

INDICE:

PREMESSA.....	2
1 SCOPO.....	2
2 Normativa di riferimento.....	2
3 DEFINIZIONI E RUOLI.....	3
4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA.....	4
4.1 Prescrizioni generali.....	4
4.2 Richieste d'offerta.....	5
4.3 Offerte.....	5
4.4 Ordini.....	6
4.5 Riesame degli ordini.....	7
4.6 Esecuzione delle attività di <i>Verificazione</i> periodica.....	8
5 Modifiche al Regolamento.....	10
6 RISERVATEZZA.....	10
7 Reclami, ricorsi e contenziosi.....	11
7.1 RECLAMI.....	11
7.1 RICORSO.....	11
7.3 CONTENZIOSI.....	12
7.4 DETTAGLIO DI PROCESSO DEI RECLAMI E DEI RICORSI.....	13
8 Doveri e diritti.....	13
9 CONDIZIONI GENERALI.....	14

REV	DATA	OGGETTO
0	20/01/2019	I Emissione
1	24/04/2019	Revisione parziale
2	05/10/2020	Revisione totale
3	12/10/2020	Premessa, §1 §4.6 §7 §7.4 §8
4	03/11/2020	Punto 9 Condizioni generali
5	28/05/2021	Prescrizioni generali
6	29/09/2022	Estensione portata su CLASSE III e IIII
7	04/10/2023	Estensione portata su Classe I e II
8	17/04/2024	Esame doc.le Accredia
9	21/07/2025	Cambio Logo Organismo e rif. Nuovo numero di accreditamento

Riesaminato da




Responsabile Tecnico

Approvato da



Legale Rappresentante

La proprietà intellettuale del presente documento è della CDS Service Srls
Ogni forma di copia e di diffusione deve essere autorizzata
Le modifiche rispetto alla precedente revisione sono riportate in corsivo e grassetto
La presente sostituisce le precedenti versioni

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025
		Pag. 2 di 16

PREMESSA

La C.D.S. Service S.r.l.s. – O.d.I (in seguito in breve “CDS”), svolge le attività di Verificazione Periodica su strumenti per pesare a funzionamento non automatico, **iscritto da Unioncamere nell’Elenco degli Organismi che effettuano la verifica periodica ai sensi del D.M. 93/2017 con il numero 346, e Accreditato dal 28/10/2020 dall’ente unico Accredia con il n. 01698 secondo la Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.**

1 SCOPO

Scopo del presente regolamento, è quello di disciplinare le condizioni e le modalità di esecuzione dei servizi ispettivi previsti dallo scopo del riconoscimento che l’Unioncamere conferisce alla CDS. Il presente Regolamento è parte integrante del contratto.

2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- DECRETO 21 aprile 2017 , n. 93 Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea;
- REGOLAMENTO UNIONCAMERE PER GLI ORGANISMI ACCREDITATI CHE ESEGUONO LA VERIFICA PERIODICA DEGLI STRUMENTI DI MISURA DI CUI AL DECRETO 21 APRILE 2017, N. 93. Approvato con delibera del Comitato Esecutivo del 10 ottobre 2022, n. 57
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 “Valutazione della conformità. Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni”;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17000 valutazione della conformità, vocabolario e principi generali;
- LS-03 Elenco norme e documenti di riferimento per l'accredimento degli Organismi di Ispezione;
- D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Testo Unico Sicurezza;
- Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento in materia del trattamento dei dati personali;
- ACCREDIA RG-01 “Regolamento per l’accredimento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale”;

- ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione";
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA";
- ILAC-P15 "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies";
- ILAC-P10 Policy on Traceability of Measurement Results;
- UNI CEI 70099 Vocabolario internazionale di metrologia – Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM);
- D.Lgs. 29-12-1992 n. 517 Attuazione della direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico, codificata nella direttiva 2009/23/CE, e della direttiva 2014/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (rifusione) che ne dispone l'abrogazione.

3 DEFINIZIONI E RUOLI

Organismo di Ispezione/Organismo: CDS Services Srls – O.d.I.;

Verificazione Periodica: La verificazione periodica degli strumenti di misura consiste nell'accertare il mantenimento nel tempo della loro affidabilità metrologica finalizzata alla tutela della fede pubblica, nonché l'integrità di sigilli anche elettronici e etichette o altri elementi di protezione previsti dalle norme vigenti. Per ulteriori dettagli si faccia altresì riferimento a quanto riportato al paragrafo 4 del DECRETO 21 aprile 2017, n. 93;


Titolare dello strumento/cliente: la persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura;

Responsabile Tecnico: persona che si assume la responsabilità di assicurare che le attività di ispezione siano effettuate in conformità alle procedure norme e regolamenti attuabili;

Ispettore: persona che su mandato dell'Organismo esegue le attività di verificazione periodica;

Libretto Metrologico: è il documento che deve sempre accompagnare lo strumento per pesare. Il libretto deve contenere un minimo di informazioni, che sono contenute all'interno dell'Allegato V del Decreto 21 aprile 2017 n. 93;

Imparzialità: presenza di obiettività (assenza di conflitti di interesse o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività di ispezione);

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 4 di 16
---	---	---

Accreditamento: L'accreditamento attesta il livello di qualità del lavoro di un Organismo (di certificazione e di ispezione), verificando la conformità del suo sistema di gestione e delle sue competenze a requisiti normativi internazionalmente riconosciuti, nonché alle prescrizioni legislative obbligatorie.

SCIA Unioncamere: SCIA": segnalazione certificata di inizio attività, di cui all'art. 19 della legge n. 241/1990 e s.m.i.

ACCREDIA: Ente designato dal governo italiano ad attestare la competenza e l'imparzialità degli organismi e dei laboratori che verificano la conformità dei beni e dei servizi alle norme

Reclamo: manifestazione di insoddisfazione diversa dal ricorso, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (es. clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), indipendentemente dalla sussistenza di rapporti di qualsiasi tipo con l'Organismo, relativamente ai servizi forniti dall'Organismo di ispezione e, in genere, all'operato del medesimo;

Ricorso: appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo di ispezione.


4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA PERIODICA

4.1 Prescrizioni generali

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verifica periodica sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ai sensi del Decreto 21 aprile 2017 n. 93 e alle procedure e istruzioni dell'organismo d'ispezione.

I limiti della fornitura del servizio sono:

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico:
 - in classe di precisione I con portata 6.200 g;
 - in classe di precisione II con portata fino a 20 kg;
 - in classe di precisione III e IIII con portata fino a 6000 kg

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 5 di 16
---	---	---

4.2 Richieste d'offerta

Le richieste d'offerta vengono effettuate direttamente a voce dal Cliente oppure arrivano all'Organismo di Ispezione tramite telefono o fax o e-mail.

Le richieste d'offerta telefoniche e verbali sono riportate nel modulo d'ordine (MOD.08).

4.3 Offerte

Ricevute le richieste, si passa alla fase di definizione delle offerte, che sono emesse entro n. 2 giorni lavorativi dalla richiesta . Le possibili modalità di offerta sono riportate di seguito.

Servizi a catalogo/listino

Sul modulo Tariffario (MOD.40) sono definiti chiaramente i servizi standard che l'Organismo di Ispezione è in grado di erogare.

Il modulo Tariffario è mantenuto costantemente aggiornato in relazione allo sviluppo delle attività dell'Organismo di Ispezione.

Per i Clienti il tariffario è disponibile per consultazione presso la segreteria.


Per le offerte relative ai servizi definiti a listino verrà emesso il modulo d'ordine (MOD.08).

Servizi su commessa e appalti

Quando le condizioni di fornitura del servizio esulano da quelle previste dal listino (come ad esempio per le gare d'appalto, contratti aperti in cui si devono definire le modalità di comunicazione delle singole attività tra il cliente e l'organismo, oppure richieste particolari da parte del cliente per cui bisogna aggiungere o sottrarre alcuni costi dovuti a tali richieste), verrà emesso un preventivo o una convenzione.

Per la definizione di entrambi i servizi:

- l'Organismo d'ispezione valuta la fattibilità di quanto previsto sulla richiesta d'offerta dal punto di vista:
 1. tecnico (che la richiesta rientri nel campo di accreditamento, disponibilità dei documenti di approvazione dello strumento da verificare);
 2. temporale (rispetto delle date e tempi delle verificazioni periodiche);

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 6 di 16
---	---	---

3. assenza di rischi su indipendenza e imparzialità dell'organismo di ispezione.

In seguito definisce in maniera esauriente:

- gli strumenti da verificare;
- la quantità e le condizioni di verifica periodica degli strumenti;
- le prestazioni richieste;
- i tempi di consegna del Certificato di verifica periodica.
- l'Organismo d'ispezione valuta la fattibilità di quanto richiesto dal punto di vista economico (valutazione dei costi, formulazione dei prezzi, termini di pagamento, etc.).
- l'Organismo d'ispezione emette un preventivo che prima di essere inviato, insieme al presente Regolamento R1, al Cliente viene verificato e approvato.

Il preventivo o la convenzione prima di essere inviata al cliente insieme al regolamento R1 viene verificata e approvata tramite firma della direzione. Una volta accettata il preventivo/convenzione, ad ogni richiesta di verifica periodica del cliente verrà emesso un modulo d'ordine con le condizioni previste dal preventivo/condizioni stesso.

Nel caso di gare d'appalto, commissionate ad esempio dalla pubblica amministrazione, la verifica dell'offerta va fatta a fronte del bando di gara, del capitolato di fornitura, di tutti gli eventuali documenti allegati e delle norme, leggi e regolamenti a cui il bando ed il capitolato fanno riferimento.


4.4 Ordini

L'attivazione del contratto col Cliente si differenzia a secondo dei servizi richiesti:

- Servizi a catalogo/listino;
- Servizi su commessa e appalti.

Servizi a catalogo/listino

Se vengono richieste attività di verifica periodica secondo tariffario, il contratto col Cliente (ordine) può essere attivato anche al momento della richiesta di verifica periodica da parte del Cliente che firma il modulo d'ordine (l'offerta corrispondente al modulo d'ordine diventa ordine una volta firmato dal cliente).

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 7 di 16
---	---	---

Una copia del Modulo d'ordine, firmato dal Cliente e dall'accettante, resta all'Organismo di Ispezione, un'altra è conservata a cura del Cliente.

Insieme all'ordine al cliente viene dato il presente Regolamento R1 che deve essere accettato dal cliente. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul Regolamento.

Servizi su commessa e Appalti

L'offerta/preventivo/convenzione inviata al Cliente, insieme al presente Regolamento R1, se firmata da quest'ultimo per accettazione, è convertita automaticamente in ordine. Sia il Cliente che l'Organismo di Ispezione ne conservano copia firmata.

Anche il presente Regolamento R1 che deve essere accettato dal cliente. Evidenza di tale accettazione è la firma del Cliente sul Regolamento.

4.5 Riesame degli ordini

Servizi a catalogo/listino


Contestualmente all'attivazione di ogni ordine per servizi a listino (firma per accettazione del modulo d'ordine e del regolamento da parte del cliente), l'Organismo d'ispezione effettua il riesame dell'ordine, ovvero verifica che venga riportato sul documento d'ordine l'esatto identificativo dell'attività di prova richiesta dal Cliente, che il Cliente non abbia modificato alcuna delle condizioni proposte e valuta la capacità di effettuare le prove richieste rispettando le date di esecuzione delle verificazioni periodiche, in base alla capacità lavorativa dell'Organismo di Ispezione, alle commesse già acquisite e a quelle che si prevede di acquisire, che non ci siano vincoli che possano compromettere l'imparzialità da parte dell'organismo.

Eventuali richieste che si discostano da una situazione standard (ad es. anticipazione dei tempi di esecuzione della verifica periodica) vengono concordate e formalizzate con il Cliente.

Servizi su commessa e Appalti

Per servizi da realizzare su commessa, ovvero "ad hoc" per il Cliente, e per gli appalti, l'adeguata definizione dei requisiti, può richiedere un'attività più o meno complessa di studio della fattibilità del servizio stesso.

In tale caso la valutazione delle capacità di far fronte alle richieste del Cliente viene svolta già a partire dalla formulazione dell'offerta.

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 8 di 16
---	---	---

Modifiche agli ordini

In tutti i casi esaminati, se si riscontrano informazioni mancanti o poco chiare, è necessario completarle e chiarirle, eventualmente con il Cliente.

Nel caso in cui vengano rilevate differenze tra l'offerta inviata al Cliente e l'ordine da questi pervenuto (difformità che possono riguardare sia la tipologia di verifica richieste sia altri termini contrattuali), le difformità riscontrate, se accettate, vanno documentate così come altre soluzioni concordate con il Cliente.

In caso contrario va inviata una nuova offerta oppure va richiesto al Cliente l'invio di un ordine modificato.


Nel caso in cui un contratto sia modificato quando il lavoro relativo è stato già avviato, l'Organismo d'ispezione, valuta le richieste del cliente ed avvia di nuovo le procedure descritte nei paragrafi precedenti.

4.6 Esecuzione delle attività di *Verificazione periodica*

Una volta stipulato il contratto, l'Organismo d'ispezione esegue la pianificazione delle verificazioni periodiche, che vengono effettuate dall'Ispettore incaricato in conformità a quanto previsto dal DM 93/2023, ISO 17020 e le istruzioni operative di verifica periodica.

La pianificazione delle attività avverrà in base: all'ordine cronologico dello svolgimento delle pratiche d'ordine; alle richieste del Cliente; alla zona in cui verrà eseguita la verifica periodica; al rispetto della tempistica di esecuzione della verifica entro 45 giorni dalla data di ricezione della richiesta da parte del Cliente in ottemperanza a quanto prescritto dal comma 16 dell'articolo 4 del decreto 21 aprile 2017, n. 93.

Nel caso il Cliente disdica le attività di verifica già concordate per iscritto con lo stesso, l'Organismo d'ispezione, si riserva la facoltà di addebitare gli oneri derivanti dalla mancata attività. Il Cliente si impegna sin d'ora ad accettare l'eventuale presenza di Ispettori ACCREDIA nelle fasi di verifica periodica in campo, dovendo l'Organismo d'ispezione garantire la conformità dell'accreditamento in occasione di sorveglianza. Il Cliente autorizza altresì la CDS all'eventuale rilascio di informazioni di propria pertinenza, nei limiti e secondo le disposizioni di legge, per eventuali controlli e/o verifiche cogenti o regolamentari a cui l'Organismo è tenuto ad uniformarsi.

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 9 di 16
---	---	---

Il Cliente si impegna a fornire agli ispettori dell'Organismo d'ispezione autorizzati delle attività di verifica periodica la massima collaborazione durante tutte le fasi del processo, consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

L'esito della verifica periodica (positivo o negativo) viene riportato nel "Certificato di Verifica periodica" (MOD.30) che sarà, in una fase successiva a quella della verifica periodica, emesso dall'Organismo ed in tutti i casi entro i 2 gg lavorativi dall'esecuzione della Verifica Periodica.

In caso di esito positivo della verifica periodica, come previsto dal D.M.93/2017, l'organismo appone il contrassegno di colore verde. In caso di esito negativo appone il contrassegno di colore rosso apponendo la data della verifica periodica. In entrambi i casi, l'esito è riportato sul libretto metrologico come previsto dal D.M.93/2017.

L'emissione del rapporto e del certificato di verifica periodica avverrà entro 2 giorni lavorativi dalla data di verifica periodica.

In questo periodo di tempo il rapporto e il certificato vengono sottoposti al riesame da parte dell'RT o dell'SRT.

Nel caso di riesame positivo della verifica periodica, il responsabile tecnico o il suo sostituto emetteranno il rapporto di VP (MOD.29) e il certificato di VP (MOD.30) di certificazione periodica entro 2 gg.


Il riesame negativo può dipendere da:

- errore formale che non pregiudica l'esito della Verifica Periodica;
- errore sostanziale che pone dubbi sull'esito della verifica periodica e che in questo caso sarà ripetuta senza oneri per il titolare dello strumento;

Nel secondo caso la verifica periodica sarà ripetuta entro 2 gg lavorativi dalla data del nuovo riesame.

L'organismo di ispezione provvede settimanalmente a spedire, tramite posta ordinaria, i certificati di verifica periodica emessi, ai relativi clienti. Mentre il rapporto di verifica periodica verrà consegnato al cliente solo se questi ne farà richiesta scritta.

L'Organismo d'ispezione opera nel rispetto dei principi di imparzialità, indipendenza e riservatezza dettati dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, per cui l'esito delle ispezioni non può essere condizionato da alcun fattore. Se viene fatta una qualsiasi pressione all'Organismo d'ispezione nel

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 10 di 16
---	---	--

tentativo di condizionare o modificare l'esito dell'ispezione, l'Organismo interromperà l'ispezione e annullerà il contratto di fornitura del servizio.

L'esito della verifica viene comunicato ad UNIONCAMERE ed alla C.C.I.A.A. di competenza (per il titolare dello strumento oggetto di verifica) entro 10 giorni lavorativi dalla verifica come ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

5 MODIFICHE AL REGOLAMENTO


In caso di aggiornamenti e modifiche, l'Organismo d'ispezione, renderà disponibile il nuovo documento, dandone comunicazione entro 2 gg dalla data di modifica al Cliente con contratto in essere. Entro il termine indicato nella comunicazione, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche entro 5 gg. Passato tale termine, senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del regolamento verrà ritenuta accettata secondo il principio del silenzio-assenso.

6 RISERVATEZZA

L'organismo d'ispezione assicura che tutte le informazioni di natura confidenziale, ottenute nel corso delle attività di verifica, sono trattate in maniera strettamente riservata a tutti i livelli della propria Organizzazione, salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge, disposizioni di Organismi di Accreditamento, autorizzazione scritta da parte del Committente e/o dell'Organizzazione sottoposta al controllo. Tutte le proprietà del cliente comprese quelle intellettuali, sono tutelate secondo quanto disposto dal Regolamento EU 2016/679

Qualora l'Organismo d'ispezione sia obbligato per legge o autorizzata da impegni contrattuali a rilasciare informazioni riservate il cliente o il singolo interessato saranno (a meno che non sia proibito dalla legge) avvertiti delle informazioni che saranno fornite. Le informazioni riguardanti il cliente e ottenute da fonti diverse dal cliente stesso, saranno trattate come informazioni riservate. Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di CDS, coinvolto nella ispezione sottoscrive un impegno formale alla riservatezza, copia del quale viene fornito, su richiesta, al Cliente.

Lo stesso impegno formale viene sottoscritto per garantire la mancanza di conflitto di interesse.

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 11 di 16
---	---	--

7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

7.1 RECLAMI

Chiunque può presentare un reclamo nei confronti di CDS Service Srls -OdI e per la presentazione di un reclamo non è necessaria la sussistenza di un rapporto di qualsiasi tipo con l'organismo.

Il reclamo è analizzato dal Responsabile Tecnico chiamando anche altre possibili funzioni coinvolte nelle possibili cause di insorgenza del reclamo. Qualora il Responsabile Tecnico sia coinvolto direttamente nel reclamo o sia impossibilitato, l'analisi del reclamo spetta al Sostituto Responsabile Tecnico o in ogni caso a persone tecnicamente competenti.

L'Organismo comunica formalmente, in forma scritta (es. fax, mail), entro 7 (sette) giorni al soggetto reclamante se il reclamo è stato giudicato ammissibile o meno e, in caso di ammissibilità, la data entro la quale verrà presa una decisione (massimo 60 (sessanta) giorni dal ricevimento del reclamo).

Se si appura l'infondatezza del reclamo, il Responsabile Tecnico chiuderà il processo di reclamo, inviando al ricorrente in forma scritta (es. fax, mail, etc.) un report, che dimostri l'evidenza dell'estraneità dell'Organismo ai fatti oggetto della contestazione e le ragioni che hanno portato a tale conclusione.


Qualora, invece, il processo di revisione confermi la responsabilità dell'Organismo, il Responsabile Tecnico individua e sottopone al reclamante una serie di misure correttive (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante).

Il rapporto del processo di revisione e le soluzioni indicate, sono recapitate al cliente in forma scritta (es. fax, mail, etc.).

Se il reclamante accetta le misure correttive proposte dall'organismo, la procedura di reclamo si concluderà con l'espletamento delle misure correttive scelte. Contrariamente, se il reclamante non dovesse essere concorde e soddisfatto dall'analisi e delle soluzioni suggerite, il reclamante potrà presentare appello contro la decisione dell'organismo in forma scritta.

7.1 RICORSO

I ricorsi sono presentati da Clienti (o suoi rappresentanti/delegati) in seguito alla ricezione di un documento attestante una decisione dell'Organismo. Ogni soggetto, che abbia stipulato con CDS Service Srls – Odi un contratto relativo alle attività di ispezione o ne abbia richiesto i servizi, può

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 12 di 16
---	---	--

presentare ricorso scritto contro le decisioni dell'organismo. La comunicazione del ricorso deve avvenire nelle forme sopra indicate, entro 15 giorni dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

La presentazione di ricorsi avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo, non sospendono in ogni caso la vigenza di tali atti, fino alla conclusione della relativa trattazione.

Il ricorso ricevuto è analizzato dal Responsabile Tecnico (qualora questi sia coinvolto direttamente nel ricorso o sia impossibilitato, l'analisi del ricorso spetta al Sostituto Responsabile Tecnico o in ogni caso a persone tecnicamente competenti), eventualmente consultando altre funzioni coinvolte nelle cause di insorgenza del ricorso, con lo scopo di raccogliere e verificare tutte le informazioni attinenti al ricorso.

Tutta la documentazione relativa al ricorso viene presentata alla Direzione che è il soggetto titolato ad esaminare tutti gli elementi concernenti il ricorso e validare lo stesso. Sulla base della documentazione presentata, la Direzione stabilisce i soggetti (interni e/o esterni all'organismo) a cui viene affidato l'esame del ricorso.

L'Organismo comunica formalmente entro 7 (sette) giorni (mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata) al soggetto ricorrente l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso ed i soggetti incaricati dell'analisi del ricorso stesso.


Le decisioni finali elaborate dai soggetti incaricati dalla Direzione, sono riesaminate ed approvate da quest'ultima. Tali decisioni, riportate in un report firmato dalla Direzione, sono comunicate al ricorrente mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento del ricorso. Qualora non si ravvisino elementi sufficienti all'accoglimento, il ricorso viene respinto, motivando al ricorrente la decisione. Se il ricorrente non dovesse essere concorde e soddisfatto dall'analisi e le soluzioni suggerite, avrà il diritto di avviare procedimenti legali.

Se il ricorso sarà ritenuto fondato, l'organismo attuerà tutte le azioni necessarie e previste nel report inviato al cliente.

7.3 CONTENZIOSI

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di una Verifica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Tivoli.

All'interno il contenzioso è seguito dal Legale rappresentante, che si avvale della collaborazione del Responsabile Tecnico e dell'Organismo di Vigilanza dell'O.d.I.

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 13 di 16
---	---	--

7.4 DETTAGLIO DI PROCESSO DEI RECLAMI E DEI RICORSI


- Ricezione del reclamo/ricorso;
- Analisi di responsabilità;
- Invio di presa in carico;
- Analisi di fondatezza;
- Azioni intraprese a fronte del reclamo/ricorso;
- Risposta per iscritto;
- Chiusura.

8 DOVERI E DIRITTI

Il Cliente richiedente la verifica periodica deve:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento, il quale deve essere sottoscritto per accettazione;
- onorare gli obblighi contrattuali ed i doveri ivi descritti indipendentemente dall'esito delle ispezioni;
- fornire la documentazione tecnica del dispositivo oggetto di ispezione, in particolare:
 - libretto metrologico;
 - manuali d'uso e manutenzione;
- garantire al personale addetto alle ispezioni, ivi compresi, se del caso, al personale di ACCREDIA e a quello in addestramento o in supervisione, l'accesso in condizioni di sicurezza ai locali/impianti;
- informare all'Organismo d'ispezione circa i rischi conosciuti o potenziali cui il proprio personale potrebbe incorrere durante le ispezioni in modo da consentire il rispetto delle leggi applicabili in materia sanitaria e di sicurezza;
- riprodurre i certificati di verifica solo nella loro forma integrale;
- rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello Strumento dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 ed in particolare quelli riportati all'articolo 8.

E' diritto del Cliente fare obiezione sul nominativo dell'ispettore incaricato da CDS e riportato sul Modulo d'ordine MOD 08. Nel caso sussista un conflitto di interessi è diritto del cliente ricusare tale ispettore, deve essere comunicata contestualmente all'accettazione dell'offerta.

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 14 di 16
---	---	--

Nel caso di ricusazione dell'ispettore, l'Organismo di ispezione incarica contestualmente un nuovo ispettore il cui nominativo sarà anticipato telefonicamente e comunicato via mail al titolare dello strumento entro il giorno dalla comunicazione di ricusazione pervenuta.

Il Cliente ha la facoltà di presentare ricorso contro una decisione dell'Organismo d'ispezione entro 30 giorni, e sempre 30 giorni, può comunicare per iscritto eventuali reclami.

Le modalità di presentazione del ricorso sono reperibili nel sito web dell'Organismo di ispezione <https://www.centrodatasistema.it/> sezione Verificazioni Periodiche.

La segnalazione di smarrimento dovrà altresì essere fatta all'Organismo d'ispezione, nel caso in cui questo abbia effettuato l'ultima Verificazione periodica sullo strumento in questione.


Il cliente può esprimere sempre un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio offerto.

Impegni e doveri di CDS sono:

- rispettare le prescrizioni del presente regolamento;
- attenersi alle prescrizioni di cui al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93;
- eseguire le attività secondo la documentazione predisposta e con tecnici esterni qualificati per le attività di cui al Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93 ed in conformità al disposto UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- comunicare tempestivamente al Cliente che ha un rapporto contrattuale ancora aperto, dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione delle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente;
- Eseguire la verifica periodica entro i 45 giorni dalla data di accettazione dell'ordine da parte dell'organismo di ispezione ed eseguire le comunicazioni alla C.C.I.A.A. di competenza e Unioncamere previsti dal D.M.93/2017;
- di conservare i rapporti di verifica periodica e tutti i documenti correlati per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di emissione dello stesso.

9 CONDIZIONI GENERALI

Il Titolare dello strumento, se non diversamente indicato, dovrà pagare la somma stabilita nel contratto, prima dell'esecuzione della verifica periodica, entro 5 giorni lavorativi, dalla data

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 15 di 16
---	---	--

di accettazione del contratto e del Regolamento, pena la risoluzione immediata del medesimo. L'Organismo d'ispezione emetterà fattura a fronte della verifica periodica da effettuare, nei giorni lavorativi successivi al ricevimento della somma pattuita, che potrà essere erogata all'Organismo nelle svariate forme di pagamento. Il cliente potrà anche versare un acconto della somma pattuita, ma dovrà comunque saldare la rimanenza prima che si formalizzino gli accordi sulla data dell'erogazione del servizio di verifica periodica.

L'Organismo d'ispezione conserverà nei propri archivi la documentazione relativa all'attività di verifica periodica per un periodo di almeno **10** anni, mettendola a disposizione se richiesto dall'Ente di Accreditamento e dalle disposizioni di legge vigenti.

Alla scadenza del periodo di conservazione, l'Organismo d'ispezione, a propria discrezione, conserverà o provvederà alla distruzione della documentazione.

Se non diversamente concordato per iscritto, il Cliente potrà recedere dal contratto con comunicazione scritta, con un anticipo di 5 giorni lavorativi rispetto alla data da cui si vuol far decorrere l'efficacia del recesso stesso.

In caso di recesso dal contratto da parte del Cliente per ragioni diverse da quella di inadempienza dell'Organismo d'ispezione ai propri obblighi questa si riserva la facoltà insindacabile di addebitare al Cliente una somma a titolo di penale del 10% di quella contrattualizzata, salvo l'addebito al Cliente delle tariffe e delle spese relative alle attività svolte fino alla data di recesso.

Qualora, per qualunque ragione o causa estranea al proprio controllo, all'Organismo d'ispezione venga impedita l'esecuzione od il completamento del servizio oggetto del contratto, il Cliente pagherà a questa:

- a) l'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
- b) la quota parte delle tariffe concordate, in misura proporzionale al servizio effettivamente reso;

L'Organismo d'ispezione sarà conseguentemente sollevato da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi richiesti.

L'Organismo d'ispezione si impegna a garantire la propria diligenza e competenza nell'esecuzione dei servizi e accetta responsabilità solamente in caso di provata negligenza o dolo.

	R1 REGOLAMENTO DELL'O.d.I.	REV. 09 21/07/2025 Pag. 16 di 16
---	---	--

L'Organismo d'ispezione non assume alcuna responsabilità derivante o connessa al contratto ed alla sua esecuzione, in conseguenza di dichiarazioni od omissioni del cliente o per il mancato rispetto di qualunque condizione convenuta ed accettata dal Cliente stesso, espressa o implicita.

L'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA da parte dell'Organismo d'ispezione è svolto in conformità al Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 disponibile sul sito ACCREDIA www.accredia.it.

In particolare, le valutazioni dell'esito della verifica periodica (Rapporti/certificati di verifica) rilasciati da CDS nell'ambito dello scopo di accreditamento riportano il marchio ACCREDIA.

L'uso del marchio ACCREDIA è precluso al cliente.

La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più clausole delle presenti condizioni del regolamento non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre clausole qui contenute.

Il presente Regolamento, trasmesso unitamente al Modulo d'Ordine, e si intende accettato con la sottoscrizione dello stesso o con la sottoscrizione del modulo d'ordine MOD 08.

.....
Data

.....
Timbro e firma del Cliente

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

- 4 EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICA PERIODICA;
- 7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI;
- 8 DOVERI E DIRITTI;
- 9 CONDIZIONI GENERALI.

.....
Data

.....
Timbro e firma del Cliente