

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE

Rev.	Data	Oggetto	Redazione	Verifica	Approvazione
0	01/10/18	Prima emissione	RT	SGQ	AU
1	14/02/20	AGGIORNAMENTO A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA (prot.DC2019MPI043 del 07/11/2019)	RT	SGQ	AU
2	02/07/20	Modifica all'art.1; specificazione al campo di applicazione	RT	SGQ	AU
3	12/01/24	Art. 2, 6.4	RT	SGQ	AU
4	09/02/24	AGGIORNAMENTO A SEGUITO RILIEVI ACCREDIA (prot. DC2024MPI016 del 26/01/2024) – artt. 1 2	RT 	SGQ 	AU 

SOMMARIO

ARTICOLO 1 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
ARTICOLO 2 - NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
ARTICOLO 3 - DEFINIZIONI E ACRONIMI	3
ARTICOLO 4- OBIETTIVI DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE	4
ARTICOLO 5- OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI.....	4
5.1 Obblighi e responsabilità dell'ODI	4
5.2 Obblighi e responsabilità del Committente	4
ARTICOLO 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA	5
6.1 Offerte e definizione del contratto	5
6.2 Pianificazione dell'attività	5
6.3 Criteri per la verifica periodica.....	5
6.4 Strumenti campione utilizzati	6
6.5 Procedura per l'effettuazione della verifica periodica	6
6.6 Esiti della verifica periodica.....	6
6.7 Presentazione del rapporto di ispezione.....	6
ARTICOLO 7. REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI	7
ARTICOLO 8. CONDIZIONI ECONOMICHE.....	7
ARTICOLO 9. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI	7
ARTICOLO 10. UTILIZZO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE	7
ARTICOLO 11. RECLAMI, RICORSI ED EVENTUALE CONTENZIOSO	8
11.1 Reclami.....	8
11.2 Ricorsi	8
11.3 Contenziosi	9
ARTICOLO 12. MODIFICHE AL REGOLAMENTO	9

ARTICOLO 1 - SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce il regolamento adottato da METROLOGIC LAB S.r.l., per le attività di verifica periodica erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C (di seguito ODI) in accordo alla norma UNI EN ISO/IEC 17020, nonché ai Regolamenti Generali di ACCREDIA.

In particolare l'attività di METROLOGIC LAB S.r.l. riguarda servizi di verifica periodica ai sensi del decreto 21 aprile 2017, n. 93:

- *Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna – carburanti (escluso GPL) e liquidi industriali – con portata massima fino a 2000 L/min;*
- *Autocisterne a scomparti tarati con misuratore di livello meccanico ed elettronico;*
- *Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua destinati al Carico/Scarico autocisterne, vagoni-cisterna, navi-cisterna e container-cisterna – carburanti (escluso GPL) e liquidi industriali – con portata massima fino a 5000 L/min;*
- *Distributori di carburante (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea con portata massima fino a 1000 L/min;*

Nel presente Regolamento sono definiti i rapporti tra ODI e la Committenza che intende avvalersi del servizio di ispezione, nonché le modalità di erogazione dello stesso. Il Regolamento rappresenta parte integrante dei contratti di servizio che verranno sottoscritti con la Committenza inerenti l'attività in oggetto. Esso viene allegato a ciascun contratto e viene richiesta la firma del Committente per accettazione.

ARTICOLO 2 - NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020: 2012 "Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"
- ACCREDIA RG-01: "Regolamento Generale per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e di Ispezione – Parte Generale", in revisione corrente
- ACCREDIA RG-01-04: "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione", in revisione corrente
- ACCREDIA RG-09: "Regolamento Generale per l'utilizzo del marchio ACCREDIA", in revisione corrente
- DM 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" (Gazzetta Ufficiale n. 141 del 20 giugno 2017)

ARTICOLO 3 - DEFINIZIONI E ACRONIMI

ODI: l'Organismo di ispezione costituito all'interno della Società METROLOGIC LAB Srl per l'esecuzione delle attività in oggetto in ottemperanza a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

Organismo d'ispezione di tipo C: Organismo che fornisce servizi d'ispezione e che rispetta i criteri dell'Appendice A3 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

Cliente (o Committente): persona fisica o giuridica che ha la proprietà del dispositivo (Titolare del dispositivo) o il soggetto che ha ricevuto dal Cliente il mandato (delegato del Titolare) di eseguire gli interventi di verifica periodica sui propri dispositivi.

Unioncamere: l'Unione Italiana delle Camere di Commercio.

Organismo nazionale di Accreditamento (ACCREDIA): è l'Ente nazionale designato per l'accreditamento dallo Stato Italiano con D.M. 22/12/2009 in attuazione del Regolamento CE n°765/2008.

Verifica periodica: il controllo metrologico legale periodico effettuato sui dispositivi di misura dopo la loro messa in servizio, secondo periodicità definita in funzione del tipo di appartenenza o a seguito di riparazione per motivo qualsiasi, comportante rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico.

Raccomandazione OIML: la Raccomandazione internazionale pubblicata dall'Organizzazione internazionale di metrologia legale.

Metrologic Lab Srl - Odi	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE	RE-01 Rev. 04 Data: 05/02/24 Pagina 4 di 10
-------------------------------------	--	--

Sigilli: sono elementi, applicati sui dispositivi di misura dagli organismi notificati e dai fabbricanti in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) all'Unione italiana delle Camere di Commercio.

Libretto metrologico: libretto, anche in formato elettronico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del DM 93/2017

Ispezione: esame di un prodotto, di un processo, di un servizio o di una installazione, o di una loro progettazione e determinazione delle sua conformità ai requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

Rapporto d'ispezione: relazione emessa dall'Organismo di ispezione, sulla base del verbale di verifica ispettiva/lista di riscontro e dei rapporti di prova emessi dai laboratori qualificati, in cui si dà risposta puntuale ai quesiti posti dal Richiedente l'ispezione in sede di contratto.

Servizio: risultato di almeno una attività necessariamente effettuata all'interfaccia tra il fornitore ed il cliente che è generalmente intangibile.

Imparzialità: presenza di obiettività.

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.

ARTICOLO 4- OBIETTIVI DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

L'obiettivo dell'ODI, in quanto Organismo di Ispezione Tipo "C", è l'operatività nell'ambito dei servizi ispettivi.

METROLOGIC LAB Srl, al fine di poter assicurare alla propria Committenza la garanzia di servizi conformi allo scopo dell'accreditamento e riconoscibili in sede internazionale secondo la Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ha organizzato e attrezzato un proprio Organismo di Ispezione deputato all'attività ispettiva in oggetto.

L'Organismo di Ispezione METROLOGIC LAB Srl è indipendente ed opera conformemente alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 (nonché alla vigente normativa in materia).

ODI si impegna al rispetto dei requisiti di imparzialità ed indipendenza previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, mettendo in atto meccanismi e processi atti ad assicurare l'adeguata separazione tra le attività di ispezione in qualità di ODI e quelle di manutenzione.

ARTICOLO 5- OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'ODI e il Cliente. Il Regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive che devono essere specificatamente inserite nel contratto.

5.1 Obblighi e responsabilità dell'ODI

L'ODI si impegna ad effettuare la verifica periodica entro quarantacinque giorni dalla data di ricezione della richiesta da parte del Committente, ottemperando a tutti gli obblighi di comunicazione previsti. L'ODI si impegna a far rispettare al proprio personale tutte le leggi e i regolamenti vigenti in materia di salute e sicurezza nel corso del servizio di ispezione. L'ODI si impegna ad esercitare l'attività applicando la dovuta diligenza e competenza nell'esecuzione dei propri servizi, si impegna ad informare tempestivamente i titolari degli strumenti oggetto di verifiche già programmate dell'impossibilità ad eseguire le attività ispettive in caso di provvedimenti di inibizione della attività di ODI (art.12 D.M. 93/17)

L'ODI si impegna a prendere in carico i reclami come previsto al successivo art. 11.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, l'eventuale responsabilità civile relativa ai prodotti ispezionati sarà disciplinata dal Codice Civile e dalle Leggi vigenti nella materia specifica. Il cliente è garante, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dei propri prodotti a norme, procedure aziendali, capitolati di riferimento e specifiche disposizioni di Legge. L'ODI pertanto non si assume alcuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse da Committente e da terze parti relativamente all'oggetto di ispezione.

5.2 Obblighi e responsabilità del Committente

Il Cliente è tenuto a richiedere una nuova verifica periodica almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza della precedente o entro dieci giorni lavorativi dall'avvenuta riparazione dei propri strumenti se tale riparazione ha comportato la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico.

Il Committente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'ODI che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale/impiantistica. L'ODI non ha inoltre responsabilità in merito alle scelte tecniche adottate dal Cliente. Il servizio di ispezione da parte dell'ODI non esime il Committente dagli obblighi di legge relativi alla fornitura dei servizi di cui il Committente stesso è unico responsabile nei confronti dell'utente finale.

Il Committente si impegna ad assicurare l'accesso del personale di ODI agli elementi oggetto del servizio di ispezione, alla documentazione tecnica e al proprio sistema informativo (se necessario) nel rispetto delle condizioni di sicurezza, ad offrire piena collaborazione e a mettere a disposizione dell'ODI tutto quanto necessario per lo svolgimento dell'ispezione. Inoltre deve essere consentito l'accesso ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali ad esempio ispettori in addestramento, auditors, ispettori dell'Organismo di accreditamento ACCREDIA, pena la sospensione dell'attività ispettiva. Il Committente deve garantire il rispetto delle tempistiche concordate con ODI per il servizio di ispezione e previste dalla normativa di riferimento. ODI si riserva la facoltà di interrompere i rapporti contrattuali qualora le scadenze delle tempistiche non vengano rispettate.

Il Cliente si impegna a garantire il corretto funzionamento del dispositivo oggetto di verifica conservando la documentazione a corredo dello strumento e il libretto metrologico. Il Cliente si impegna, inoltre, a mantenere integro il contrassegno apposto in sede di verifica periodica nonché ogni altro marchio o sigillo o elemento di protezione e a curare l'integrità dei sigilli provvisori in caso di riparazione.

Allo scopo di consentire a ODI di rispettare le leggi applicabili in materia di salute e sicurezza, il Cliente è tenuto a informare ODI circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione.

ARTICOLO 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

6.1 Offerte e definizione del contratto

Il Committente richiederà una specifica offerta per un'ispezione su un determinato apparato dando le informazioni tecniche e gestionali e consentendo all'ODI di formalizzare un'offerta con riportate le condizioni organizzative e le condizioni economiche per ciascuna attività di cui all'art. 8.

La sottoscrizione per accettazione dell'offerta da parte del Cliente costituirà l'ordine formale che darà l'avvio alle attività richieste.

L'ODI adopera le migliori tecnologie disponibili e impiega l'esperienza maturata nella gestione dei servizi agli strumenti di misura per garantire la massima accuratezza delle ispezioni.

Ciascuna verifica periodica sarà eseguita dal personale interno dell'ODI, formato su tutti gli aspetti normativi necessari ad eseguire le ispezioni.

6.2 Pianificazione dell'attività

L'ODI, nell'ipotesi che il Cliente abbia rispettato le tempistiche indicate all'articolo 5.2, prende accordi con il Cliente per programmare l'ispezione entro i termini previsti dai decreti ministeriali applicabili.

Qualora necessario e se espressamente indicato dal Committente, l'ODI fissa l'appuntamento con il Cliente finale utilizzando le informazioni ricevute per contattarlo. Salvo eccezioni specificatamente concordate con il Committente, il cliente finale si deve rendere disponibile per consentire l'effettuazione dell'ispezione nel normale orario di lavoro.

In caso di impossibilità di effettuazione della prova per assenza del cliente o indisponibilità del cliente a fissare un appuntamento o ancora per mancanza delle condizioni di sicurezza per il personale, l'ODI informa il Committente che lo strumento metrico trascorso il periodo di 45 giorni previsti, non è più utilizzabile nel rapporto verso terzi e l'ODI è sollevato dai relativi obblighi.

La mancata prova per assenza del cliente nel giorno previsto (senza un preavviso di almeno due giorni lavorativi) è remunerata all'ODI applicando i costi di mancata verifica presente nell'offerta.

6.3 Criteri per la verifica periodica

Gli errori massimi tollerati in sede di verifica periodica sono pari a quelli fissati dal DM 93/2017.

Ove non vi abbia già provveduto il fabbricante, l'Organismo di Ispezione che esegue per la prima volta la verifica periodica dota i dispositivi, senza onere per il titolare degli stessi, di un libretto metrologico, anche su supporto informatico contenente le informazioni di cui all'allegato V del DM 93/2017.

Il libretto metrologico riporta cronologicamente gli interventi effettuati.

In accordo all'allegato VI del DM 93/2017 sono definiti i disegni cui devono conformarsi:

- a) il contrassegno da applicare sugli strumenti attestante l'esito positivo della verifica periodica;
- b) il contrassegno da applicare sugli strumenti attestante l'esito negativo della verifica periodica.

6.4 Strumenti campione utilizzati

Gli strumenti di lavoro utilizzati dall'Organismo per eseguire la verifica periodica sono riferiti a campioni di riferimento muniti di certificato di taratura rilasciato da laboratori accreditati e rispettano i requisiti previsti dall'allegato II (art.5 comma 3) del DM 93/2017, per la grandezza ed il campo di misura che gli strumenti sono destinati a misurare. Gli strumenti utilizzati nella verifica periodica non sono affetti da un errore superiore ad un terzo dell'errore massimo tollerato previsto per la tipologia di controllo che si esegue.

6.5 Procedura per l'effettuazione della verifica periodica

ODI esegue la verifica periodica secondo procedure documentate che adempiano le prescrizioni del DM 93/2017. Le procedure da seguire nella verifica periodica sono definite nella piena ottemperanza delle prescrizioni normative e sono rivolte ad accertare il rispetto di tutti gli specifici requisiti imposti. Le modalità di esecuzione dell'attività di verifica sono definite nella PR-008, procedura che è a disposizione su richiesta del cliente.

6.6 Esiti della verifica periodica

L'esito positivo della verifica periodica è attestato mediante il contrassegno di avvenuta verifica periodica di cui all'allegato VI punto 1 del DM 93/2017 ed il ripristino degli eventuali sigilli rimossi, mentre quello negativo è attestato dal contrassegno di cui al punto 2 del medesimo allegato. Nel caso in cui tale contrassegno non possa essere applicato direttamente sullo strumento oggetto della verifica, questo è apposto sul libretto metrologico. In occasione della verifica periodica contemplata dal presente Regolamento, l'Organismo riporta nel libretto metrologico l'annotazione delle informazioni previste all'allegato V del DM 93/17.

6.7 Presentazione del rapporto di ispezione

Al termine delle attività effettuate in accordo alle procedure precedentemente descritte, ODI emette il Rapporto di Ispezione che contiene gli elementi prescritti dal DM 93/2017. Il Rapporto di ispezione viene sottoposto a riesame entro 5 giorni dalla verifica periodica e consiste in:

- Verifica generale della correttezza dei dati inseriti (controllo dei dati del titolare dello strumento, dello strumento ecc.) in riferimento alla documentazione di verifica ed ai rilievi fotografici;
- Verifica della coerenza e della validità degli strumenti e dei campioni di lavoro utilizzati nell'attività di verifica (densimetri, termometri, campioni di lavoro ecc.);
- Firma a valle del controllo eseguito.

In caso di riesame negativo, verrà verificato se la difformità è dovuta alla fase operativa o alla trascrizione dati; a seconda dei casi, entro 5 giorni dalla verifica periodica verrà o richiamato il titolare dello strumento per la ripetizione della verifica o verrà riemesso un nuovo rapporto. Se a seguito di controlli sulla strumentazione dovessero palesarsi degli strumenti fuori dal controllo dell'ODI, questo deve immediatamente fermare tutte le attività di verifica e analizzare se questi hanno o meno inficiato la validità delle verifiche effettuate. In caso positivo deve richiamare tutti gli strumenti verificati fino al periodo in cui tutta la strumentazione era pienamente sotto il controllo dell'ODI. Gli esiti del riesame sono registrati.

Il libretto metrologico debitamente compilato viene rilasciato al Committente all'atto della prima verifica utile dall'entrata in vigore del D.M. 93/2017 e compilato ogni successiva verifica periodica, nel caso in cui non ne fosse più in possesso ne viene rilasciato uno in sostituzione a seguito di denuncia di smarrimento. Il Rapporto di Ispezione è disponibile entro 10 giorni presso la sede dell'ODI e viene successivamente inoltrato al Committente; ogni Rapporto di Ispezione è univocamente identificato. Il Rapporto comprende l'identificazione dell'Organismo di Ispezione, l'identificazione della data di ispezione, l'identificazione dell'elemento sottoposto ad ispezione, i risultati dell'ispezione e la firma della persona che ha eseguito l'attività di ispezione. Prima dell'invio al Committente il Rapporto di Ispezione viene verificato ed approvato dal

Responsabile Tecnico (o dal Sostituto del Responsabile Tecnico) che può confermare o modificare l'esito attribuito dall'ispettore in campo. Il rapporto inoltrato al Committente riporta l'esito ufficiale definito dall'ODI anche a seguito di eventuali accertamenti condotti per risolvere eventuali casi di discordanze rilevate in sede di riesame. I rapporti di ispezione sono identificati mediante numerazione univoca.

Inoltre viene inviato telematicamente, utilizzando il portale TELEMACO, entro dieci giorni lavorativi dalla verifica, alla Camera di commercio di ciascuna delle province in cui sono state effettuate operazioni di verifica periodica, e a Unioncamere, un documento di riepilogo degli strumenti verificati contenente gli elementi di cui all'art. 13 del DM 93/2017 (tra cui l'esito della verifica periodica).

ARTICOLO 7. REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI

L'ODI conserva la documentazione relativa alle verifiche ispettive per un periodo di tempo connesso alle implicazioni legali, contrattuali, o derivanti da altri obblighi che dovessero manifestarsi e comunque per un periodo di tempo non inferiore ai cinque anni.

ARTICOLO 8. CONDIZIONI ECONOMICHE

Il contratto tra l'ODI ed il Cliente definisce le condizioni economiche per l'effettuazione delle attività di ispezione oggetto del presente Regolamento. Il Cliente è tenuto a corrispondere a ODI i compensi indicati nell'offerta sottoscritta secondo le modalità di pagamento precisate nell'offerta. L'ODI si riserva, in caso di mancato pagamento dei compensi secondo le modalità prescritte nell'offerta, di interrompere/non effettuare le attività pianificate.

ARTICOLO 9. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

Tutto il personale dell'ODI impiegato direttamente o indirettamente nelle attività ispettive è tenuto al segreto professionale e sottoscrive un impegno di riservatezza. Tutti i dati e le notizie relativi ai Clienti presso cui si svolge l'attività ispettiva, di cui l'ODI viene a conoscenza durante l'attività oggetto del presente Regolamento, inclusa la tutela dei diritti di proprietà del Cliente, vengono trattate in maniera strettamente riservata, ad eccezione di quando eventualmente diversamente prescritto da:

- dati o informazioni la cui comunicazione sia prescritta da Leggi e Regolamenti (vedi art. 13 del DM 93/2017 "obbligo di registrazione e comunicazione"), disposizioni degli organi di accreditamento (Accredia), di Camere di Commercio e di Unioncamere;
- dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità di ODI.

Ad eccezione dei suddetti casi, ODI non divulga informazioni senza il consenso scritto del Cliente. L'ODI dichiara inoltre di operare in piena conformità alle prescrizioni del regolamento UE 2016/679. Tutte le registrazioni delle ispezioni sono opportunamente protette presso l'archivio 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 di ODI.

ARTICOLO 10. UTILIZZO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE

Il Rapporto di Ispezione può essere utilizzato da parte della Committenza per i propri fini istituzionali, commerciali o promozionali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del Rapporto stesso. Il Rapporto di Ispezione non può essere duplicato se non in forma integrale, in caso contrario la pubblicazione necessita di espressa approvazione da parte di ODI; sono consentiti ingrandimenti o riduzioni del Rapporto, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile.

Il Cliente, nel caso in cui intendesse utilizzare o fare riferimento al Rapporto di Ispezione con modalità diverse da quanto sopra esposto, deve contattare ODI per riceverne lo specifico benestare.

Al cliente è precluso l'utilizzo del logo ACCREDIA.

Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento, ogni utilizzo abusivo del Rapporto di Ispezione operato dal Cliente o da terzi, dà diritto a ODI di intraprendere, nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

ARTICOLO 11. RECLAMI, RICORSI ED EVENTUALE CONTENZIOSO

11.1 Reclami

Il Committente può avanzare un reclamo in forma scritta per mezzo di PEC o raccomandata A/R indirizzata presso la sede legale di ODI

ODI provvederà ad una prima risposta di presa in carico del reclamo entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento. ODI, si impegna ad effettuare tutte le verifiche del caso e, al termine del processo di gestione del reclamo, a informare il reclamante del relativo esito e della avvenuta attuazione di tutte le azioni di propria competenza. I reclami saranno analizzati dal Responsabile Gestione Sistema Qualità.

Nell'ipotesi in cui il reclamo risulti fondato, ODI comunica per scritto, entro 30 giorni lavorativi dal ricevimento del reclamo stesso, la causa riconosciuta e l'esito delle azioni intraprese a garanzia della loro attuazione.

Se il reclamo risultasse infondato, ODI comunica entro lo stesso termine per iscritto le ragioni dell'infondatezza.

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

11.2 Ricorsi

Il Cliente che abbia conseguito il Rapporto di Ispezione può presentare ricorso, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento del Rapporto stesso, contro il contenuto o dello stesso, esponendo le ragioni del proprio dissenso per iscritto tramite raccomandata A.R., da indirizzarsi al Rappresentante Legale di ODI. Il ricorso dovrà contenere i seguenti dati:

- nominativo del Cliente,
- l'oggetto del ricorso,
- le motivazioni che hanno portato a ricorrere,
- eventuali allegati a sostegno delle motivazioni citate,
- la firma del ricorrente.

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

ODI invia una conferma di ricevuta del ricorso entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento dello stesso. I ricorsi sono analizzati da una persona non coinvolta nelle attività/decisioni che hanno generato il ricorso stesso. La decisione relativa al ricorso viene comunicata per iscritto da ODI alla organizzazione ricorrente entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso. Le indagini e le decisioni di ricorsi non danno luogo ad alcuna azione discriminatoria verso il ricorrente. Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento.

11.3 Contenziosi

Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Monza Oltre alle azioni previste dal presente Regolamento ogni utilizzo abusivo del Rapporto di Ispezione operato dal Cliente o da terzi, dà diritto a ODI di intraprendere, nell'ambito della legislazione vigente, tutte le azioni giudiziarie ritenute opportune.

ARTICOLO 12. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Nel caso di modifiche al presente Regolamento, a seguito di modifiche dei requisiti normativi di riferimento, ODI comunicherà tempestivamente per iscritto al Committente la natura delle modifiche e la data di entrata in vigore delle stesse, nell'ambito del rapporto contrattuale in essere, compreso il tempo necessario per apportare gli eventuali conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare, allegando relativa copia del documento modificato.

Nel caso di mancato ritorno da parte del Cliente entro 30gg per accettazione, il Regolamento si ritiene automaticamente accettato.

PER ACCETTAZIONE

Data

Timbro della Cliente/Committente e firma del Legale Rappresentante : _____

Ai sensi dell'Articoli 1341 del Codice Civile, si approvano specificatamente i seguenti articoli del presente Regolamento:

ARTICOLO 5 OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLE PARTI

ARTICOLO 8 CONDIZIONI ECONOMICHE

ARTICOLO 9 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI

ARTICOLO 10 UTILIZZO DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE

ARTICOLO 11 RECLAMI, RICORSI ED EVENTUALE CONTENZIOSO

ARTICOLO 12 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Timbro del Cliente/Committente richiedente e firma del Legale Rappresentante:
