



***Organismo di Ispezione***

## **REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE**

Il presente documento è di proprietà del Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S.  
e non può essere riprodotto senza la sua autorizzazione

**CONSORZIO METROLOGICO SICILIANO C.M.S.**

*Via Louis Pasteur n. 15 - 90011 Bagheria (PA) - ITALIA  
Registro Imprese - Partita IVA e Codice Fiscale 06716230823  
Registro Economico Amministrativo (R.E.A.) di Palermo n°4104983*

*Tel./Fax +39 091 969752 – Mobile +39 3453387510  
email: [consorzio metrologico cms@gmail.com](mailto:consorzio metrologico cms@gmail.com)  
pec: [consorzio metrologico cms@pec.it](mailto:consorzio metrologico cms@pec.it)  
pagina web presso sito [www.imlservizi.it](http://www.imlservizi.it)*

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE



## REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione 1 del 05.10.2018

4		
Rev.	<b>Predisposizione RESPONSABILE QUALITA'</b> <i>Sergio Attingenti</i>	<b>Verifica e Approvazione PRESIDENTE DEL CONSORZIO</b> <i>Salvatore Lupo</i>

Rev.	Data	Descrizione Modifica	Motivo Modifica
0	05.10.2018	Prima Emissione	###
1	31.08.2020	<p>Modificata la tipologia di Organismo di Ispezione da tipo A a tipo C ed introdotto quindi nell'Organigramma del Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S. la struttura funzionale dell'Organismo di Ispezione OdI congiuntamente alla Funzione Servizi Informativi alle Imprese e stabilito l'impegno del Legale Rappresentante del Consorzio ad assicurare il mantenimento delle condizioni di imparzialità, indipendenza ed integrità tra le attività dell'OdI e le altre attività del Consorzio e delle stesse Imprese Consorziare.</p> <p>Modificata l'attribuzione della documentazione rappresentativa del Sistema di Gestione per la Qualità ISO/IEC 17020:2012 all'OdI, con l'utilizzo della dicitura Organismo di Ispezione in calce al logo del Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S..</p> <p>Modificata nella documentazione rappresentativa del Sistema di Gestione per la Qualità ISO/IEC 17020:2012 l'attribuzione della responsabilità delle attività dal Consorzio all'OdI laddove siano di pertinenza dell'OdI stesso.</p> <p>Sostituito il concetto di attestazione della conformità con esito della verifica periodica in accordo al DM 93/2017 ed esplicitato che l'esito della verifica periodica può essere positivo con apposizione contrassegno di colore verde di esito positivo con scadenza della verifica oppure negativo con apposizione del contrassegno di colore rosso di esito negativo e data.</p> <p>Esplicitato che l'affidamento in outsourcing è relativo ad una parte delle attività della verifica periodica, che la responsabilità rimane in campo all'OdI e che il Committente o il Titolare dello strumento deve sempre autorizzarlo.</p> <p>Stabilito che i tempi di comunicazione delle verificazioni periodiche alle Camere di Commercio e ad Unioncamere tramite procedura informatica sono di 10 giorni lavorativi in accordo al DM 93/17 invece dei 7 fissati in maniera più restrittiva da parte dell'OdI e che nel caso siano coinvolti Fornitori esterni, tale comunicazione è di responsabilità dell'OdI.</p> <p>Al par. 3 esplicitate le portate massime e il fattore x per vari strumenti per pesare oggetto di verifica periodica.</p> <p>Al par. 4 chiarito che l'OdI è riconosciuto alla verifica degli strumenti per pesare a seguito di presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) ad Unioncamere in accordo al Regolamento di Unioncamere allo scopo applicabile.</p> <p>Al par. 4 precisato che il Committente del servizio di verifica periodica è colui che commissiona contrattualmente il servizio e con cui il Consorzio trattiene i rapporti contrattuali e che può essere diverso dal Titolare dello strumento, che è la persona giuridica titolare della proprietà dello strumento per pesare oggetto del presente Regolamento o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura. Poiché di norma coincidono, si procede alla loro differenziazione solo laddove necessario.</p> <p>Al par. 4 stabilito che il Responsabile della Verifica Periodica di cui al comma 1.3 dell'Allegato I del DM n° 93 del 21.04.17 coincide con il Responsabile Tecnico.</p> <p>Al par. 5.3. precisate le modalità di comunicazione delle modifiche al presente Regolamento e le modalità e le tempistiche di adeguamento da parte del Committente, laddove accettate.</p> <p>Al par. 7. aggiornati i riferimenti di legge e normativi con l'inserimento di Direttive, Leggi, Norme, Raccomandazioni OMIL, Linee Guida e Regolamenti non presenti nella precedente revisione ed eliminate Direttive, Leggi, Norme e Regolamenti non più in vigore.</p> <p>Al par. 8 adeguata la terminologia utilizzata al contesto di riferimento rappresentato dal DM 93/2017.</p> <p>Al par. 9. chiarito che i soci del Consorzio cessano di essere i Responsabili dei propri Laboratori autorizzati dalle Camere di Commercio ad effettuare la verifica periodica degli strumenti di pesatura, dall'ottenimento da parte del Consorzio del riconoscimento di Unioncamere a seguito di presentazione di SCIA e che laddove siano effettuate riparazioni degli strumenti di pesatura da parte delle Imprese consorziate, la verifica viene affidata a Personale diverso da colui che è ha effettuato la riparazione.</p> <p>Al par. 11.1 stabilito che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; qualora, il Committente non fosse in possesso dello stato di approvazione dello strumento per pesare da sottoporre a verifica periodica, si comunica l'impossibilità di procedere alla verifica prevista DM n°93 del 21.04.17;</li> <li>&gt; laddove la riparazione fosse affidata dal Committente ad Addetti che potrebbero in qualche modo e a qualsiasi titolo essere interessati o coinvolti nella attività di verifica periodica effettuata dall'OdI, il Responsabile Tecnico cura di affidarla a Personale dell'OdI in alcun modo coinvolto nella riparazione oppure condizionato dalla stessa;</li> <li>&gt; in caso di anomalie che dovessero emergere durante le attività di verifica periodica, lo strumento per pesare viene contrassegnato con il contrassegno esito negativo di colore rosso con data e la documentazione relativa alla verifica periodica riporta quale esito negativo, incluso il Libretto Metrologico;</li> </ul>	<p>Maggiore coerenza con il contesto operativo e più adeguata sostenibilità dei principi di imparzialità ed indipendenza allo scopo necessari.</p> <p>Recepimento rilievi esito analisi documentale ACCREDIA di cui al documento protocollo DC2020UTA137 del 09.08.2020.</p>

continua a pagina 3...

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Rev.	Data	Descrizione Modifica	Motivo Modifica
1	31.08.2020	<p><b>...segue da pagina 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lo strumento per pesare viene riconsegnato con i sigilli ed i contrassegni allo scopo previsti dal DM n° 93 del 21.04.17 a seconda dell'esito della verifica stessa;</li> <li>in caso di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere, il Presidente del Consorzio provvede a comunicare a mezzo PEC ai Committenti/Titolari degli strumenti oggetto di verificazioni già programmate, l'impossibilità ad eseguirle, invitandoli a procedere alla loro riprogrammazione con altro Organismo entro 60 giorni lavorativi dalla comunicazione;</li> <li>ai fini della formulazione di offerte e/o stipula di Convenzioni, i prezzi applicati sono coerenti con il Tariffario e le politiche di sconto allo scopo stabilite in modo da assicurare imparzialità di trattamento a tutti i Committenti (utilizzato solo il termine Tariffario ed eliminato Listino Prezzi).</li> </ul> <p>Al par. 11.2 chiarite meglio le modalità di presentazione da parte del Committente della richiesta di verifica periodica degli strumenti per pesare e di fatturazione e stabilito che laddove non fosse disponibile documentazione relativa all'approvazione dello strumento per pesare non si procede alla formulazione dell'offerta per impossibilità ad effettuare la verifica periodica.</p> <p>Al par. 11.3 ed 11.4 stabilito che il Responsabile Tecnico fornisce al Committente le generalità degli Addetti alla Verificazione, sia dell'Odl e sia dei Fornitori Esterni preventivamente autorizzati, per le necessarie autorizzazioni di accesso al sito, per la conferma di assenza di eventuali conflitti di interesse e per consentire la loro eventuale riacquiescenza con giustificata motivazione.</p> <p>Al par. 11.5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>chiarita la tipologia dei controlli visivi preliminari su etichette metriche e sigilli;</li> <li>esplicitato l'emissione ex novo del Libretto Metrologico laddove non disponibile;</li> <li>stabilito che la verifica periodica si conclude con esito positivo oppure negativo e a seconda dei casi lo strumento per pesare viene identificato con l'apposito contrassegno di esito positivo oppure di esito negativo;</li> <li>chiarito che in caso di ripetizione di una verifica periodica per mancata approvazione della relativa documentazione, viene effettuata senza alcun costo aggiuntivo per il Committente.</li> </ul> <p>Al par. 11.6 modificate le modalità di chiusura delle commesse.</p> <p>Al par. 11.7, in attesa dell'assegnazione del numero identificativo da parte di Unioncamere da inserire nel logo del sigillo preceduto dalla sigla della provincia di Palermo separati da una stella, iscritti in una circonferenza, sono state corrette le diciture dei contrassegni di colore rosso e colore verde e precisato che l'eventuale Fornitore esterno appone i sigilli e contrassegni dell'Odl.</p> <p>Al par. 13 chiarito che laddove un reclamo miri a porre in discussione la correttezza delle prove o delle valutazioni eseguite, questo viene gestito come ricorso</p> <p>Al par. 14 chiarito modalità e i tempi di presentazione dei ricorsi e la gestione delle verificazioni in corso e di quelle programmate in attesa di una di una efficace soluzione del caso e precisato che qualora si rendesse necessario ripetere la verifica effettuata è a carico dell'Odl del Consorzio senza alcun costo per il Committente.</p> <p>Ai par. 13 e 14 esplicitato che il Personale coinvolto nell'indagine sulle circostanze oggetto del reclamo o del ricorso non è direttamente coinvolto nelle verificazioni oggetto di reclamo o ricorso.</p> <p>Al par. 15 precisato che il Consorzio risponde delle perdite o danni, di qualunque natura, subiti da chiunque durante lo svolgimento dell'attività di verifica o di altri servizi ad essa legati a causa di omissioni, errori di qualsiasi natura o negligenza da parte dell'Odl del Consorzio stesso.</p> <p>Al par. 16.1 previsto che laddove il Committente dovesse ritenere che siano presenti situazioni che possano essere una minaccia alla imparzialità, alla indipendenza ed integrità degli Addetti alla Verificazione, questi provvede a far pervenire motivata riacquiescenza.</p> <p>Al par. 16.2 esplicitato l'impegno a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>effettuare le attività di verifica nel rispetto delle tempistiche previste dal DM n° 93 del 21.04.17 per l'esecuzione delle verificazioni periodiche e per le comunicazioni dei relativi esiti;</li> <li>comunicare tempestivamente al Committente qualsiasi situazione che possa pregiudicare il rispetto dei requisiti contrattuali e dello stesso presente Regolamento e laddove l'Odl fosse impossibilitato ad effettuare la verifica per oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere;</li> <li>comunicare agli Organi competenti la non integrità o la mancanza dei sigilli ai fini della valutazione delle eventuali responsabilità per la carenza rilevata.</li> </ul> <p>Al par. 18. esplicitata l'accettazione del presente Regolamento e delle clausole vessatorie</p>	<p>Maggiore coerenza con il contesto operativo e più adeguata sostenibilità dei principi di imparzialità ed indipendenza allo scopo necessari.</p> <p>Recepimento rilievi esito analisi documentale ACCREDIA di cui al documento protocollo DC2020UTA137 del 09.08.2020.</p>
2	30.03.2022	Inserito il riferimento alla Direttiva MiSE del 06.12.2021 e adeguati i riferimenti all'edizione applicabile della Linea Guida ILAC P10 e ILAC P15 e ISO/IEC 17000	Aggiornamento normativo
3	29.08.2022	<p>Precisato che il Consorzio eroga ulteriori servizi e che il presente Regolamento si riferisce esclusivamente alle attività di verifica periodica che l'Odl del Consorzio realizza come Odl di tipo C e modificato il campo di applicazione dell'accreditamento e</p> <p>Modificate le modalità di accettazione del presente Regolamento da sottoscrivere una tantum e prevista anche la modalità tramite accettazione dell'Offerta Tecnico-economica</p>	<p>Maggiore adesione al modello organizzativo rappresentato da un Odl di tipo C in accordo alla norma ISO/IEC 17020 e recepimento rilievi esito analisi documentale ACCREDIA di cui al documento protocollo DC2022UTA139 del 03.06.2022</p> <p>Modifica Offerta Tecnico-Economica</p>
4	21.12.2022	<p>Sostituita la dicitura sistema/i di pesatura con strumenti/i per pesare.</p> <p>Eliminato il ricorso all'affidamento all'esterno di attività nell'ambito del processo di verifica periodica degli strumenti per pesare.</p> <p>Modificate le modalità di distribuzione del presente Regolamento e di accettazione delle clausole in esse contenute.</p>	<p>Coerenza terminologica con DM 93/17</p> <p>Aderenza alla realtà operativa e alle politiche del Consorzio.</p> <p>Semplificazione operativa.</p>

<input type="checkbox"/> COPIA CONTROLLATA
<input type="checkbox"/> COPIA NON CONTROLLATA
CONSEGNATA A
AZIENDA/SOCIETA' /ORGANIZZAZIONE
INDIRIZZO

N°	
N°	

## INDICE

1. Dichiarazione di proprietà .....	4
2. Scopo del presente Regolamento .....	4
3. Campo di applicazione del presente Regolamento .....	4
4. Soggetti interessati al presente Regolamento .....	4
5. Modalità di gestione del presente Regolamento .....	5
5.1 Predisposizione ed emissione del presente Regolamento .....	5
5.2. Distribuzione del presente Regolamento .....	5
5.3 Aggiornamento del presente Regolamento .....	5
6. Obiettivi del presente Regolamento .....	5
7. Riferimenti normativi .....	6
8. Termini e definizioni .....	6
9. Presentazione del Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S. ....	7
10. Dichiarazione di indipendenza, imparzialità ed integrità .....	8
11. Modalità operative .....	8
11.1. Determinazione requisiti servizio verificaione .....	8
11.2. Formalizzazione rapporto contrattuale .....	10
11.3. Pianificazione della commessa .....	12
11.4. Realizzazione della commessa .....	12
11.5. Esecuzione verificaione .....	12
11.6. Chiusura commesse e fatturazione .....	13
11.7. Contrassegni e Sigilli .....	13
11.8. Dossier Tecnico .....	14
11.9. Riepilogo gestione documenti della verificaione .....	14
12. Logo Accredimento e pubblicizzazione Committente .....	14
13. Reclami .....	15
14. Ricorsi .....	15
15. Contenziosi .....	16
16. Obblighi .....	16
16.1. Obblighi del Committente .....	16
16.2. Obblighi dell’Odl del Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S. ....	17
17. Riservatezza .....	17
18. Clausola di accettazione .....	18

### 1. Dichiarazione di proprietà

Il presente **Regolamento Generale del Servizio di Verificaione** (*nel seguito Regolamento*) è di proprietà del **Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S.** (*nel seguito Consorzio*). Esso viene reso disponibile a quanti interessati ai servizi di verificaione oggetto del presente **Regolamento** o su esplicita richiesta dell’interessato stesso. Alcuna riproduzione totale o parziale del presente **Regolamento** che esula dal rapporto contrattuale instaurato è consentita senza autorizzazione scritta del Consorzio.

### 2. Scopo del presente Regolamento

Lo scopo del presente **Regolamento** è dettagliare il processo di realizzazione da parte dell’**Organismo di Ispezione (Odl)** del Consorzio dei servizi di verificaione ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** degli strumenti per pesare automatica e non automatica soggetti alla normativa nazionale ed europea utilizzati per funzione di misura legale e ricadenti nel campo di applicazione del succitato **DM n°93/2017** (*nel seguito semplicemente strumenti per pesare di cui al DM 93/2017*), dalla definizione dei requisiti contrattuali e sottoscrizione di ordine o contratto, alla effettuazione delle prove, controlli e collaudi ai fini della verificaione stessa, fino alla successiva messa a disposizione al Committente dello strumento per pesare con la necessaria documentazione a corredo e con l’apposizione dei contrassegni e dei sigilli allo scopo previsti.

Rev.  
1

### 3. Campo di applicazione del presente Regolamento

Il presente **Regolamento** si applica alla verificaione in esercizio dei seguenti strumenti per pesare:

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico – **NAWI** - classe I con portata massima fino a 610 g;
- strumenti per pesare a funzionamento non automatico – **NAWI** - classe II con portata massima fino a 50 kg;
- strumenti per pesare a funzionamento non automatico – **NAWI** - classe III e IIII con portata massima fino a 80.000 kg.
- strumenti per pesare a funzionamento automatico – **AWI** – selezionatrici ponderali – classe di accuratezza X(x), XII(x), XIII(x), XIII(x), YII, Y(a), Y(b) con portata massima fino a 60 kg con qualsiasi fattore di designazione (x);
- strumenti per pesare a funzionamento automatico – **AWI** – riempitrici gravimetriche – classe di accuratezza X(x) con portata massima fino a 60 kg, con X(1) da 1 kg a 60 kg.

Rev.  
3

Il Consorzio non affida all’esterno alcuna attività del processo di verificaione.

Rev.4

Essendo l’Odl del Consorzio di Tipo C, in accordo alla norma **UNI EN CEI ISO/IEC 17020:2012** il Consorzio eroga ulteriori servizi nel campo della fornitura, installazione ed assistenza degli strumenti per pesare che non sono oggetto del presente **Regolamento** che si riferisce esclusivamente alla attività di verificaione periodica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** degli strumenti per pesare automatica e non automatica.

Rev.  
1

### 4. Soggetti interessati al presente Regolamento

I Soggetti interessati al Presente **Regolamento** sono:

- il **Committente** del servizio di verificaione ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**;

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	5 di 18

- il **Titolare** dello strumento per pesare oggetto di verifica periodica di cui al **DM n° 93 del 21.04.17**;
- l'**Organismo di Ispezione (Odi) di Tipo C** del **Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S.** in qualità di Organismo accreditato secondo la norma **UNI EN CEI ISO/IEC 17020:2012** riconosciuto alla verifica degli strumenti per pesare riportati nel precedente paragrafo a seguito di presentazione di **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)** ad Unioncamere in accordo al **Regolamento** di Unioncamere allo scopo applicabile;
- l'Organismo di Accreditamento **ACCREDIA** in qualità di Ente unico nazionale di accreditamento, riconosciuto dallo Stato Italiano in data 22 dicembre 2009, in adeguamento al **Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 765, del 9 luglio 2008**.

Si precisa che nel presente **Regolamento** il Committente del servizio di verifica periodica è colui che commissiona contrattualmente il servizio e che può essere diverso dal Titolare dello strumento, che è la persona giuridica titolare della proprietà dello strumento per pesare oggetto del presente **Regolamento** o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura. Poiché di norma coincidono, si procede alla loro differenziazione solo laddove necessario.

Si precisa inoltre che il Responsabile Tecnico è anche il Responsabile della Verifica Periodica ai sensi del comma 1.3 dell'Allegato I del **DM n° 93 del 21.04.17**.

## 5. Modalità di gestione del presente Regolamento

### 5.1 Predisposizione ed emissione del presente Regolamento

Il Responsabile Qualità del Consorzio cura la predisposizione, l'emissione e l'aggiornamento del presente **Regolamento**. Questi provvede alla predisposizione del presente **Regolamento** in modo che, in accordo alla **Politica per la Qualità** definita dal Presidente del Consorzio e ai requisiti cogenti applicabili riportati nel successivo paragrafo 7, sia dettagliato il processo di realizzazione dei servizi di verifica degli strumenti per pesare di cui al **DM 93/2017**. Prima della definitiva emissione, il presente **Regolamento** viene verificato ed approvato dal Presidente del Consorzio.

### 5.2. Distribuzione del presente Regolamento

Il Presidente del Consorzio provvede a rendere disponibile il presente **Regolamento** nella sua versione in vigore sulla pagina web dedicata all'Odi pubblicata sul sito [www.imservizi.it](http://www.imservizi.it) della Impresa **"Istituto di Metrologia Legale (IML) di Salvatore Ciulla"**, facente parte del Consorzio.

In aggiunta il Responsabile Sistema Qualità provvede alla distribuzione del presente **Regolamento** a quanti lo richiedano esplicitamente e a quanti siano interessati. In tal caso, le copie poste in distribuzione possono essere copie controllate e copie non controllate. L'identificazione del tipo di copia (controllata o non controllata) avviene sulla seconda pagina del presente **Regolamento**. Solamente le copie controllate vengono mantenute aggiornate a seguito di revisioni del presente **Regolamento**.

In definitiva tutti i Committenti possono scaricare il presente **Regolamento** dalla suddetta pagina web oppure, su richiesta, possono ricevere copia controllata.

### 5.3 Aggiornamento del presente Regolamento

E' cura del Responsabile Qualità del Consorzio procedere all'aggiornamento del presente **Regolamento** in relazione a modifiche rilevanti dei processi e delle attività relative alla verifica degli strumenti per pesare di cui al **DM 93/2017**. Tali aggiornamenti prima della definitiva emissione vengono verificati e approvati dal Presidente del Consorzio. L'avvenuta modifica del presente **Regolamento**, la natura della stessa, nonché le relative motivazioni vengono evidenziate aggiornando la tabella dello stato delle revisioni riportata nella pagina 2 del presente **Regolamento**. Tale tabella consente di mantenere aggiornata la storia delle modifiche apportate, fornendo una traccia dei cambiamenti avvenuti. La revisione "0" corrisponde sempre alla prima emissione oppure alle riedizioni del presente **Regolamento**. Ogniqualvolta viene apportata una modificata, si aggiorna automaticamente lo stato di revisione del presente **Regolamento** e la suddetta tabella delle revisioni. Il massimo valore che può assumere l'indice di revisione del presente **Regolamento** è 4. La successiva revisione del presente **Regolamento** comporta la riedizione del **Regolamento** stesso con azzeramento del relativo indice di revisione.

Al riguardo, qualora le modifiche apportate al presente **Regolamento** attengano a requisiti di legge, normativi, regolamentari o disposizioni cogenti in genere, a seguito di debita comunicazione scritta da parte del Presidente del Consorzio, i Committenti e/o i Titolari degli strumenti per pesare sono tenuti alla loro presa in carico entro **3 mesi**, nella consapevolezza che il mancato adeguamento a tali modifiche non consente l'erogazione del servizio di verifica periodica da parte dell'Odi del Consorzio.

Tuttavia, qualora, dovessero essere apportate modifiche che il Committente non intende accettare, questi ha la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale, nella consapevolezza che concluse le verificazioni in essere al momento della risoluzione contrattuale, alcuna ulteriore attività di verifica periodica potrà essere effettuata dall'Odi del Consorzio.

## 6. Obiettivi del presente Regolamento

Gli obiettivi del presente **Regolamento** sono stabilire in maniera completa, chiara e senza ambiguità:

- le responsabilità, gli obblighi, i diritti e i doveri di tutti i Soggetti interessati all'applicazione del presente **Regolamento** e riportati al precedente paragrafo 4;
- le attività necessarie alla verifica degli strumenti per pesare di cui al **DM 93/2017**;
- le interfacce e i rapporti reciproci tra i Soggetti interessati all'applicazione del presente **Regolamento**, riportati al precedente paragrafo 4, per assicurare la piena soddisfazione reciproca, nel rispetto dei ruoli e delle parti;
- tempi, costi ed impegni contrattuali relativi al servizio di verifica oggetto del presente **Regolamento**.

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	6 di 18

## 7. Riferimenti normativi

- **Ministero dello Sviluppo Economico: Decreto Ministeriale n° 93 del 21 aprile 2017** "Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea".
- **Decreto Legislativo n° 84 del 19 maggio 2016** "Attuazione della direttiva 2014/32/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti di misura, come modificata dalla direttiva (UE) 2015/13".
- **Decreto Legislativo n° 83 del 19 maggio 2016** "Attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico".
- **Decreto Legislativo n° 517 del 29 dicembre 1992 e s.m.i. con D.Lgs. 83/2016** "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)". Rev. 1
- **Direttiva Comunitaria 2014/32/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 di misura (rifusione).
- **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.
- **Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012** "Valutazione della conformità - Requisiti per il Funzionamento di vari tipi di Organismi che eseguono Ispezioni".
- **Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2020** "Valutazione della conformità - Vocabolario e Principi Generali". Rev.2
- **Norma UNI CEI EN 45501:2015** "Aspetti metrologici di strumenti per pesare non automatici". Rev. 1
- **Norma UNI CEI 70099 "Vocabolario Internazionale di Metrologia – Concetti fondamentali e generali e termini correlati".**
- **Norma UNI EN ISO 9000:2015** "Sistemi di Gestione per la Qualità "Fondamenti e Vocabolario".
- **Regolamento Generale ACCREDIA RG-01** "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale", nella revisione in vigore (\*).
- **Regolamento Generale ACCREDIA RG-01-04** "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione", nella revisione in vigore (\*).
- **Regolamento Generale ACCREDIA RG-09** "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA", nella revisione in vigore (\*).
- **Documento Linea Guida ILAC P15:05/2020** "Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies". Rev. 2
- **Documento Linea Guida ILAC P10:07/2020** "Policy on the Traceability of Measurement Results".
- **Raccomandazione OIML R 51/2006** "Automatic catchweighing instruments".
- **Raccomandazione OIML R 61/2017** "Automatic Gravimetric Filling Instruments".
- **Raccomandazione OIML R 76/2006** "Non-automatic weighing instruments".
- **Guida Euramet CG N. 18/2015** "Guidelines on the calibration of non-automatic weighing instruments". Rev. 1
- **Regolamento Unioncamere** "Regolamento degli 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 di Unioncamere n. 71 del 30 ottobre 2017.
- **Direttiva del Ministro dello Sviluppo Economico del 06.12.2021** recante l'adozione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del ministro dello sviluppo economico 21 aprile 2017, n. 93, di schede tecniche per la verifica periodica di strumenti di misura in servizio utilizzati per funzioni di misura legali. Rev. 2

(\*) I documenti emessi da ACCREDIA e citati nel presente Regolamento si intendono sempre nella revisione in vigore, reperibile sul sito [www.accredia.it](http://www.accredia.it).

## 8. Termini e definizioni

Nell'ambito del presente **Regolamento** valgono le seguenti definizioni.

Si precisa che tali termini sono ripresi dalla **norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005** e riferiti al contesto nel quale il presente **Regolamento** si applica e dal **DM n° 93 del 21.04.17**.

**Organismo di Ispezione:** Nell'ambito del presente **Regolamento** è l'Organismo che effettua la verifica periodica degli strumenti di misura, che è rappresentato dall'OdI del Consorzio. Ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** l'Organizzazione che effettua verificazioni periodiche sugli strumenti di misura oggetto del **DM n° 93/2017** stesso deve essere accreditato da Organismo di Accreditamento, che in Italia è rappresentato da ACCREDIA. Nella fattispecie l'OdI del Consorzio opera in conformità alla **norma UNI CEI EN ISO/IEC 7020:2012** come Organismo di Ispezione di tipo C.

**Verifica Periodica:** controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti di misura dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico.

**Strumenti per Pesare:** sono gli strumenti per pesare così come elencati al precedente paragrafo 3 e soggetti alla normativa nazionale e europea utilizzati per funzioni di misura legali.

**Sigilli:** sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità dagli Organismi Notificati e dai Fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli Organismi di Verifica Periodica che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività all'Unioncamere e dalle stesse Camere e da altri Organismi autorizzati all'esecuzione delle verifiche durante il periodo transitorio di cui all'articolo 18 del **DM n° 93 del 21.04.17** ed anteriormente. Rev. 1

**Contrassegno:** l'etichetta che al distacco si distrugge, da applicare sugli strumenti di misura per attestare l'esito della verifica periodica.



# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	7 di 18

**Libretto metrologico:** libretto, anche in formato elettronico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'Allegato V del DM n° 93 del 21.04.17.

**Documenti relativi alla Legalizzazione o Sigillatura dello Strumento per Pesare:** insieme, approvato da Autorità Competente o da Organismo Notificato, di tutte le informazioni necessarie per la sigillatura, con valore legale, dello strumento per pesare. Esso contiene la descrizione, completa di prospetto, dei sigilli, del loro posizionamento e delle modalità della sigillatura e loro natura.

Rev.  
1

**Titolare dello Strumento per Pesare:** Persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento per pesare che, ad altro titolo, ne ha la disponibilità.

**Requisiti specificati:** necessità o aspettative stabilite e precisate in documenti normativi quali leggi, regolamenti, norme e specifiche tecniche. Nell'ambito del presente **Regolamento** i requisiti specificati sono riferiti agli strumenti per pesare soggetti alla normativa nazionale ed europea utilizzati per funzione di misura legale e ricadenti nel campo di applicazione del succitato **DM n° 93 del 21.04.17**.

**Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo.

**Prodotto:** risultato di un processo. Nell'ambito del presente **Regolamento**, il prodotto può essere rappresentato dalla documentazione allo scopo rilasciata dall'Odl del Consorzio a seguito della verifica periodica degli strumenti per pesare oggetto del **DM n° 93 del 21.04.17**.

Rev.  
1

**Prova:** determinazione di una o più caratteristiche dello strumento per pesare oggetto di verifica periodica, secondo una specificata procedura.

**Ispezione:** esame di un prodotto, di un processo o di una installazione e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

**Riesame:** verifica dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia delle attività di valutazione e dei risultati di queste attività, per quanto concerne il soddisfacimento di requisiti specificati da parte dello strumento per pesare oggetto di verifica periodica.

**Interventi di piccola manutenzione:** si intendono quelli che non possono influire sull'esito della verifica periodica, che di fatto possono rendere necessaria la rimozione dei sigilli, ma che non sono finalizzati alla riparazione e che si distinguono quindi da tutte le altre tipologie di manutenzione per le quali si rende necessario l'intervento di Tecnici diversi da quelli chiamati ad effettuare la verifica periodica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**.

Rev.  
1

**Funzione di misura legale:** 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.

**Ricorso, appello:** richiesta indirizzata all'Odl del Consorzio dal richiedente l'attività di verifica periodica, per la riconsiderazione, da parte dell'Odl del Consorzio, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

**Reclamo:** espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una Persona o da una Organizzazione all'Odl del Consorzio o ad ACCREDIA, relativa alle attività all'Odl del Consorzio, per la quale è attesa una risposta.

**Approvazione:** autorizzazione per uno strumento per pesare ad essere commercializzato o utilizzato per fini stabiliti o secondo condizioni precisate.

Rev.  
1

**Addetto alla Verificazione:** Persona interna all'Odl del Consorzio che ha le competenze tecniche per effettuare le attività operative (controlli, collaudi e prove) ai fini della verifica periodica dello strumento per pesare di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** nell'ambito delle attività di verifica e che è in grado di dimostrare la propria indipendenza, integrità ed imparzialità nell'effettuazione di tali attività operative.

## 9. Presentazione del Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S.

Il **Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S.** nasce per espressa volontà dei suoi attuali soci, nella persona del Sig. Salvatore Lupo e del Sig. Salvatore Ciulla, che hanno maturato una notevole esperienza nel campo degli strumenti per pesare "automatici" e "non automatici" di diverse portate con le loro rispettive Imprese: la "**Lupo Salvatore & c. s.a.s.**" e l'"**Istituto di Metrologia Legale (IML) di Salvatore Ciulla**".

Esperienza maturata anche grazie all'essere i Responsabili dei propri Laboratori autorizzati dalle rispettive Camere di Commercio ad effettuare la verifica periodica degli strumenti per pesare oggetto del presente **Regolamento**. Attività professionale che diventa esclusiva a favore dell'Odl del Consorzio ad ottenimento da parte del Consorzio stesso del riconoscimento di Unioncamere a seguito di presentazione di **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)**. Difatti le singole Imprese non hanno provveduto ad attivarsi con l'ottenimento dell'accreditamento ai fini della presentazione della **SCIA** ad Unioncamere. Pertanto, Committenti, competenze, attrezzature e beni strumentali confluiscono dalle succitate Imprese nel Consorzio ad ottenimento del citato riconoscimento per effetto della stessa cessazione dell'attività di verifica periodica delle Imprese stesse.

Rev.  
1

A completare la conoscenza tecnica degli strumenti per pesare oggetto di verifica periodica e delle tecnologie impiegate è anche l'esperienza maturata nell'attività di manutenzione e riparazione di tali strumenti per pesare. Esperienza che, contrariamente alla attività di verifica periodica, viene mantenuta dalle singole Imprese, con l'impegno di affidare la verifica periodica a Persona diversa da colui che ha effettuato la riparazione.

Ciò premesso il Consorzio eroga sia servizi generali nel campo della fornitura, dell'installazione e dell'assistenza degli strumenti per pesare e sia il servizio di verifica periodica degli strumenti per pesare in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17** per mezzo dell'Odl che opera al suo interno.

Rev.  
3

L'obiettivo dell'Odl del Consorzio è quello di diventare nel territorio siciliano l'operatore metrologico di riferimento in grado di offrire servizi di verifica tali che il mercato nella sua globalità possa apprezzarne la concretezza, la professionalità, la serietà e l'attenzione all'indipendenza, alla imparzialità, alla integrità e alla riservatezza, agendo in modo da creare con loro rapporti fiduciari, basati sul riconoscimento della competenza e dell'affidabilità.

Tutte le verificazioni vengono effettuate presso il sito indicato dal Committente.

## 10. Dichiarazione di indipendenza, imparzialità ed integrità

I servizi di verifica oggetto del presente **Regolamento** sono effettuati dall'Odl del Consorzio in accordo ai principi di indipendenza, imparzialità ed integrità caratterizzanti gli Organismi di Ispezione conformi alla **norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012** e sanciti dall'accREDITAMENTO ACCREDIA in accordo ai **Regolamenti RG-01-01 e RG-01-04**.

Il Presidente del Consorzio assicura la totale diffusione ed attuazione del **Vademecum Comportamentale** allo scopo predisposto. Tutto il Personale dell'Odl del Consorzio sottoscrive tale **Vademecum Comportamentale** e quindi l'impegno ad assicurare il sistematico rispetto dei succitati principi, con particolare riferimento alle attività direttamente coinvolte od interessate alle verificazioni degli strumenti per pesare di cui al **DM n° 93 del 21.04.17**.

Il Presidente del Consorzio assicura l'attuazione di tutte le necessarie misure ed azioni per assicurare che le verificazioni siano effettuate in modo da garantire i succitati principi. A tale riguardo, il Presidente del Consorzio cura che siano effettuate attività ispettive interne finalizzate a verificare da parte del Personale interessato il pieno e sistematico rispetto di tali principi. Qualsiasi violazione viene debitamente registrata, così come le azioni conseguenti.

## 11. Modalità operative

### 11.1. Determinazione requisiti servizio verifica

I requisiti del servizio di verifica sono i seguenti:

- dati relativi al Titolare dello strumento per pesare;
- strumento/i per pesare da sottoporre a verifica;
- sito/i dove effettuare la verifica;
- tempi e modalità operative per ogni fase di erogazione del servizio con responsabilità del Committente, del Titolare del/degli strumento/i per pesare e dell'Odl del Consorzio;
- documentazione tecnico-legale a corredo dello strumento per pesare da e verso il Committente;
- costi e modalità di pagamento;
- condizioni generali e specifiche.

Tali requisiti vengono formalizzati in apposito contratto o documenti contrattuali similari, affinché il servizio stesso possa essere erogato con chiara, completa e adeguata formalizzazione dei requisiti contrattuali stessi. E' pertanto cura del Responsabile Commerciale del Consorzio con il supporto del Responsabile Tecnico provvedere alla predisposizione dei documenti contrattuali di volta in volta necessari da sottoporre alla firma dei Rappresentanti Legali del Consorzio e del Committente. Pertanto, indipendentemente da chi e come determina i requisiti suddetti, è cura del Responsabile Commerciale del Consorzio, prima di comunicare al Responsabile Tecnico l'acquisizione di un nuovo contratto, verificare che siano disponibili i necessari documenti contrattuali debitamente firmati da entrambe le parti: Committente ed il Consorzio. Alcn servizio di verifica può essere realizzato senza che i relativi requisiti contrattuali siano stati determinati, formalizzati e debitamente sottoscritti tra il Committente e il Consorzio.

### Identificazione dello strumento per pesare da verificare e relativo stato di funzionamento

Ai fini della determinazione dei requisiti del servizio di verifica, le informazioni relative allo strumento per pesare da verificare sono riferite a:

- tipo, marca e modello, caratteristiche metrologiche, anno di costruzione, matricola e approvazione;
- documentazione relativa a precedenti eventuali verificazioni e/o riparazioni e/o controlli casuali con esito e data.

Qualora, il Committente non fosse in possesso dello stato di approvazione, il Responsabile Commerciale comunica l'impossibilità di procedere alla verifica prevista **DM n°93 del 21.04.17**. | Rev. 1

Inoltre, per poter effettuare la verifica dello strumento per pesare, questo deve essere correttamente funzionante, caso contrario deve essere prima riparato. Conseguentemente, gli strumenti per pesare che durante i controlli, i collaudi e le prove necessarie alla verifica dovessero manifestare anomalie di funzionamento, devono prima essere riparati e poi sottoposti nuovamente ai controlli, collaudi e prove previste.

Tale riparazione deve essere effettuata a cura del Committente o più in generale del Titolare dello strumento per pesare.

Laddove tale riparazione fosse affidata dal Committente ad Addetti che potrebbero in qualche modo e a qualsiasi titolo essere interessati o coinvolti nella attività di verifica periodica effettuata dall'Odl, è cura del Responsabile Tecnico affidare la verifica a Personale dell'Odl in alcun modo coinvolto nella riparazione oppure condizionato dalla stessa. Pertanto, il Committente è tenuto a comunicare qualsiasi anomalia sul funzionamento dello strumento per pesare, in modo da evitare che i necessari controlli, collaudi e prove ai fini della verifica fossero ripetuti e quindi fatturati 2 volte. In tal caso, lo strumento per pesare deve essere prima riparato e poi sottoposto ai controlli, ai collaudi e alle prove necessarie per la verifica periodica da parte dell'Odl del Consorzio. | Rev. 1

Nel caso in cui tali anomalie dovessero emergere durante le attività di verifica periodica, lo strumento per pesare viene contrassegnato con il **contrassegno esito negativo di colore rosso** con data e la documentazione relativa alla verifica periodica riporta quale esito quello negativo, incluso il **Libretto Metrologico**. In tal caso, vengono fatturate tutte le eventuali attività effettuate in accordo ai requisiti contrattuali allo scopo sottoscritti.



# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	9 di 18

Infine è cura del Committente rendere disponibile la documentazione tecnico-legale riferita allo strumento per pesare da verificare ed in particolare il **Libretto Metrologico**, in mancanza del quale, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio provvede alla predisposizione di un **Libretto** ex-novo.

## Sito dove effettuare la verifica

Il sito dove effettuare la verifica è quello espressamente indicato dal Committente o più in generale dal Titolare dello strumento per pesare. Pertanto, è cura del Committente fornire tutte le indicazioni necessarie per il suo raggiungimento e tutte le ulteriori informazioni utili ad assicurare un accesso ed una permanenza regolare ed in sicurezza. Se il sito dove effettuare la verifica è di proprietà del Titolare dello strumento per pesare da verificare, è cura del Committente farsi carico di documentare la circostanza al Titolare stesso, chiedendo di prestare la massima disponibilità per assicurare la regolare e sicura effettuazione della verifica. Laddove siano necessarie autorizzazioni all'accesso al sito dove effettuare la verifica, è cura del Committente provvedervi. Nel contempo, in tali circostanze, è cura del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio fornire al Committente tutte le informazioni allo scopo necessarie e verificare la disponibilità delle autorizzazioni previste, prima di procedere all'organizzazione logistica della verifica da effettuare. In entrambi i casi, è cura del Committente indicare le interfacce proprie e/o del Titolare presso cui effettuare la verifica e fornire tutte le informazioni ed i relativi documenti inerenti rischi specifici per la salute e la sicurezza sul lavoro, indicando anche i necessari dispositivi di protezione individuali, con particolare attenzione a quelli di utilizzo non comune, che potrebbero quindi non essere in possesso nella normale dotazione di sicurezza degli Addetti alla Verifica dell'Odl del Consorzio.

Per contro, qualora il Committente e/o il Titolare non dovessero fornire di propria iniziativa tali informazioni, è cura del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio, prima di effettuare il servizio di verifica sul campo, chiedere la documentazione relativa ai rischi e alle minacce alla salute e sicurezza sul lavoro e predisporre i necessari documenti e i necessari dispositivi di protezione per la salute e la sicurezza degli Addetti.

## Tempi e modalità operative per l'effettuazione della verifica.

In fase di definizione del rapporto contrattuale, il Responsabile Commerciale, con il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio stabilisce, in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, le tempistiche relative al servizio richiesto ed in particolare i tempi entro i quali lo strumento per pesare oggetto di verifica viene reso nella disponibilità del Committente oppure del relativo Titolare dello strumento per pesare. Tali tempistiche vengono quindi riesaminate dal Responsabile Commerciale e dal Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio ai fini della relativa fattibilità e costituiscono parte integrante dei requisiti contrattuali e comunque sono sempre tali da fare in modo che la verifica sia effettuata entro 45 giorni a partire dalla data di ricezione della richiesta, così come stabilito dal **DM n° 93 del 21.04.17**.

Qualora il Committente proponesse tempistiche diverse, è cura del Responsabile Commerciale e del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio riesaminarle e stabilire le azioni del caso, fermo restando il succitato limite temporale dei 45 giorni.

Vengono di seguito presentate le principali tempistiche allo scopo stabilite dall'Odl del Consorzio per le principali fasi di sviluppo del processo di verifica. Soluzioni diverse vengono prese in considerazione e riesaminate dall'Odl del Consorzio e qualora diverse da quelle di seguito stabilite, vengono formalizzate all'interno della documentazione contrattuale allo scopo predisposta.

**Si precisa che le tempistiche di seguito riportate si riferiscono a giorni lavorativi, laddove il calendario lavorativo da prendere a riferimento è quello riferito al Contratto Collettivo Nazionale applicabile e sono tali da consentire il rispetto di quelle previste dal DM n° 93 del 21.04.17.**

### **Tempistiche emissione Offerta Tecnico-Economica: -> 5 gg lav.**

L'**Offerta Tecnico-Economica** per la verifica viene predisposta dal Responsabile Commerciale del Consorzio entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta di preventivo formulata dal Committente.

### **Tempistiche effettuazione verifica: -> 30 gg lav.**

L'effettuazione della verifica presso il sito indicato dal Committente o dal Titolare dello strumento per pesare è effettuata entro 30 giorni lavorativi dall'accettazione formale dell'**Offerta Tecnico-Economica** o dall'**Ordine del Committente**.

Resta inteso, assunte le criticità logistiche legate a tale tipo di intervento, che il Committente deve farsi carico di organizzare quanto di sua competenza (comunicazione al Titolare dello strumento per pesare, autorizzazioni all'accesso, comunicazioni rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro) senza indebiti ritardi che andrebbero ad impattare sulla suindicata tempistica, che resta confermata esclusivamente a partire dal completamento delle attività propedeutiche all'intervento presso il sito indicato.

A tali tempi si devono aggiungere 10 giorni lavorativi per la comunicazione alla Camera di Commercio competente degli esiti della verifica periodica effettuata. Lo strumento per pesare viene riconsegnato con i sigilli ed i contrassegni allo scopo previsti dal **DM n° 93 del 21.04.17** a seconda dell'esito della verifica stessa.

Rev.  
1

Laddove l'Odl del Consorzio fosse oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere, il Presidente del Consorzio provvede a comunicare a mezzo PEC ai Committenti/Titolari degli strumenti oggetto di verificazioni già programmate, l'impossibilità ad eseguirle, invitandoli a procedere alla loro riprogrammazione con altro Organismo entro 60 giorni lavorativi dalla comunicazione.

Rev.  
1

### **Documentazione a corredo dello strumento per pesare da e verso il Committente**

Lo strumento per pesare da sottoporre a verifica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** deve essere reso disponibile al Consorzio con le informazioni attestanti il tipo, marca e modello, caratteristiche metrologiche, anno di costruzione, matricola, approvazione, documentazione relativa a precedenti eventuali verificazioni e/o riparazioni e/o controlli casuali con esito e data. Pertanto, è cura del Committente o più in generale del Titolare rendere disponibile il **Libretto Metrologico**, in mancanza del quale, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio provvede alla predisposizione di un **Libretto** ex-novo.

Rev.  
1

Qualora, il Committente non fosse in possesso dello stato di approvazione, l'Odl non provvede alla verifica prevista **DM n° 93 del 21.04.17**.

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	10 di 18

A conclusione dell'attività di verifica, il Consorzio emette i **Documenti di Ispezione** secondo le modalità di seguito previste dal presente **Regolamento** ed aggiorna il **Libretto Metrologico**.

Nel contempo il Responsabile Tecnico dell'Odi del Consorzio provvede entro 10 giorni lavorativi alla comunicazione alle Camere di Commercio competenti e ad Unioncamere degli esiti della verifica secondo quanto previsto dall'art. 13 **DM n° 93 del 21.04.17**.

## Costi e modalità di pagamento

I costi complessivi che il Committente deve sostenere per il servizio di verifica degli strumenti per pesare ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** sono stabiliti in via generale dal **Tariffario**, che rappresenta la base di partenza utilizzata dal Responsabile Commerciale del Consorzio per la formulazione di specifiche **Offerte Tecnico-Economiche**. Tale **Tariffario** viene predisposto e tenuto aggiornato dal Responsabile Commerciale del Consorzio e reso operativo a seguito di approvazione del Presidente del Consorzio. Tale **Tariffario** può essere richiesto direttamente al Responsabile Commerciale del Consorzio.

Il **Tariffario** stabilisce:

- il costo unitario del servizio di verifica per ogni tipologia di strumento per pesare;
- gli eventuali costi di trasferta per i trasferimenti necessari per raggiungere il sito dove effettuare la verifica;
- il costo da sostenere nel caso in cui a seguito di non corretto funzionamento dello strumento per pesare, la verifica si dovesse interrompere con esito negativo;
- la politica degli sconti e le relative fasce di sconto in relazione al numero degli strumenti per pesare da sottoporre a verifica; | Rev. 1
- le condizioni di pagamento.

Inoltre, il Presidente del Consorzio cura la stipula di specifiche **Convenzioni** con Associazioni di Categoria o altre tipologie di Raggruppamenti, sulla base del **Tariffario** e della politica di sconti in esso stabilita in modo da assicurare trattamenti imparziali. | Rev. 1

## Condizioni generali e specifiche

Tali condizioni generali, meglio specificate nei successivi paragrafi, sono tipicamente quelle che riguardano le responsabilità reciproche e gli impegni assunti rispetto alla legge, alle normative e ai regolamenti applicabili, mentre quelle specifiche sono esplicitazioni di quelle generali, che si possono rendere necessarie in casi particolari.

A titolo puramente esemplificativo, tra le condizioni generali si citano quelle riferite alla tutela della proprietà intellettuale, mentre tra quelle specifiche si citano le modalità di accesso al sito dove effettuare la verifica oppure l'impegno del Committente, anche in rappresentanza del Titolare, ad accogliere gli Ispettori dell'Organismo di Accreditamento ACCREDIA quando questi devono affiancare gli Addetti alla Verifica dell'Odi del Consorzio ai fini dell'accREDITamento del Consorzio stesso come Organismo di Ispezione ai sensi della **norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012**. Tali condizioni, sia esse generali, sia esse specifiche sono esplicitate nel presente **Regolamento**, la cui accettazione da parte del Committente è essenziale per l'erogazione del servizio di verifica degli strumenti per pesare prevista dal **DM n° 93 del 21.04.17**. Al riguardo, è cura del Responsabile Commerciale del Consorzio, con il supporto Responsabile Tecnico, formalizzare ulteriori condizioni particolari di volta in volta nell'**Offerta Tecnico-Economica** oppure rimandare ad altri documenti, avendo cura che gli stessi siano debitamente citati nell'**Offerta** stessa e che siano effettivamente posseduti e conosciuti dal Committente.

## **11.2. Formalizzazione rapporto contrattuale**

### Richiesta di preventivo per il servizio di verifica

Il Committente che intende richiedere il servizio di verifica dei propri strumenti per pesare ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** procede alla richiesta, indicando per ognuno degli strumenti per pesare da sottoporre a verifica il Committente deve indicare il tipo, marca e modello, caratteristiche metrologiche, anno di costruzione, matricola, documenti di approvazione, e lo stato dello strumento per pesare (funzionante o non funzionante). | Rev. 1

Al riguardo, è necessario che sia correttamente identificato lo stato di funzionamento dello strumento per pesare al fine di evitare che i necessari controlli ai fini della verifica fossero ripetuti in conseguenza di un cattivo funzionamento dello strumento per pesare stesso.

Tutti i controlli ai fini della verifica che dovessero ripetersi per il mancato funzionamento dello strumento per pesare, vengono fatturati in accordo al **Tariffario** applicato e alle eventuali condizioni applicate. Pertanto ai fini di una corretta quotazione economica, il Committente è raccomandato di accertarsi dell'effettivo stato di corretto funzionamento dello strumento per pesare, in modo da evitare che quelli non funzionanti, siano sottoposti a tali controlli, che verrebbero quindi ripetuti e addebitati | Rev. 1

Infine, è cura del Committente indicare il sito dove deve essere effettuata la verifica.

La richiesta di preventivo formulata dal Committente viene riesaminata dal Responsabile Commerciale del Consorzio e dal Responsabile Tecnico dell'Odi del Consorzio, che verificano la completezza delle informazioni in essa riportate.

In particolare in assenza di informazioni certe sullo stato di approvazione dello strumento per pesare, alcuna offerta viene formulata dal Responsabile Commerciale per impossibilità ad effettuare la verifica periodica. | Rev. 1

Inoltre, prima che la richiesta venga esaminata ai fini della formulazione della relativa **Offerta Tecnico-Economica** da parte del Responsabile Commerciale e del Responsabile Tecnico dell'Odi del Consorzio, quest'ultimo verifica che siano assicurate le condizioni di indipendenza, imparzialità ed integrità. Qualora non fosse possibile assicurare tali condizioni, il Responsabile Tecnico dell'Odi del Consorzio comunica al Responsabile Commerciale l'impossibilità di effettuare l'attività di verifica richiesta, affinché questi ne dia formale comunicazione al Committente, ringraziandolo per aver interpellato il Consorzio.

### Formulazione Offerta Tecnico-Economica

In caso di riesame positivo e laddove non vi fossero condizioni ostative alla fattibilità, con particolare attenzione ai requisiti di indipendenza, imparzialità ed integrità, il Responsabile Commerciale del Consorzio provvede a formulare una specifica **Offerta Tecnico-**

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	11 di 18

**Economica** che, a partire dalle condizioni contrattuali riservate al Committente, stabilisce il costo complessivo tenendo conto della quantità degli strumenti per pesare da sottoporre a verifica e richiami espressamente il presente Regolamento.

L'**Offerta Tecnico-Economica** prima di essere inoltrata al Committente viene riesaminata dal Responsabile Commerciale e dal Responsabile Tecnico dell'OdI del Consorzio che si accertano che i requisiti in essa stabiliti siano completi, chiari e privi di ambiguità e che il Consorzio sia in grado di rispettarli, qualora il Committente dovesse accettarli.

## Conferma d'Ordine e Apertura Commessa

Ai fini della definitiva formalizzazione del rapporto contrattuale, il Committente:

1. può restituire l'**Offerta Tecnico-Economica** debitamente ed integralmente accettata, oppure può inoltrare un **Ordine di Acquisto** o documento equivalente che richiami integralmente i contenuti dell'**Offerta Tecnico-Economica** ricevuta, senza apportare alcuna modifica;
2. può restituire l'**Offerta Tecnico-Economica** sottoscritta, ma con modifiche, oppure può inoltrare un **Ordine di Acquisto** o documento equivalente che pur richiamando i contenuti dell'**Offerta Tecnico-Economica** ricevuta ne apporta modifiche.

Conseguentemente, il Responsabile Commerciale del Consorzio, con il supporto del Responsabile Tecnico,

1. nel caso 1, procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Tecnico gli elementi di sua competenza;
2. nel caso 2, provvede a riesaminare le modifiche apportate dal Committente, e:
  - a. nel caso tali modifiche, verificandone la fattibilità, siano accettabili, procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Tecnico gli elementi di sua competenza;
  - b. nel caso tali modifiche non siano fattibili e/o accettabili, interagisce con il Committente per pervenire ad una soluzione fattibile e di reciproca soddisfazione, cui fa seguito debita **Conferma d'Ordine**, con il recepimento delle eventuali modifiche concordate con il Committente, e, solo dopo debita accettazione da parte del Committente della **Conferma d'Ordine**, procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Tecnico gli elementi di sua competenza;
  - c. nel caso tali modifiche non siano fattibili e/o accettabili, e a seguito di interazione con il Committente non sia possibile pervenire ad una soluzione fattibile e di reciproca soddisfazione, comunica al Committente l'impossibilità di accettare le condizioni stabilite dal Committente stesso, ringraziandolo per aver interpellato il Consorzio.

Al riguardo, nel caso intervengano modifiche ai requisiti contrattuali del servizio di verifica, indipendentemente da chi le formula e come, è cura del Responsabile Commerciale e del Responsabile Tecnico dell'OdI del Consorzio riesaminarle, verificando che i requisiti contrattuali modificati siano completi, chiari e privi di ambiguità e che il Consorzio sia in grado di rispettarli, qualora dovessero essere contrattualmente sottoscritti dal Committente e dallo stesso Consorzio.

## Gara di Appalto Pubblica

Qualora ai fini della stipula del contratto relativo ai servizi di verifica degli strumenti per pesare di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** il Committente proceda attraverso gara di appalto pubblica, è cura del Responsabile Commerciale del Consorzio rendere disponibile il **Bando di Gara**, il **Capitolato di Appalto** e tutta l'ulteriore documentazione allo scopo predisposta dal Committente. Laddove prevista una fase di prequalifica, è cura del Responsabile Commerciale del Consorzio provvedere alla necessaria documentazione amministrativa e tecnica e a consegnarla al Committente nei modi e nei tempi da questi previsti nel **Bando di Gara**.

Il Responsabile Commerciale del Consorzio provvede quindi con il supporto delle Competenze Specialistiche interessate a riesaminare i requisiti sia di natura amministrativa, sia di natura tecnica allo scopo stabiliti dal Committente in tale documentazione. In particolare, prima che si proceda con le ulteriori attività necessarie per la partecipazione alla gara di appalto, il Responsabile Tecnico dell'OdI del Consorzio verifica che siano assicurate le condizioni di indipendenza, imparzialità ed integrità. Qualora non fosse possibile assicurare tali condizioni, il Responsabile Tecnico dell'OdI del Consorzio comunica al Responsabile Commerciale l'impossibilità di effettuare l'attività di verifica oggetto della gara di appalto.

Nel caso di requisiti incompleti, ambigui o in conflitto tra loro, è cura del Responsabile Commerciale del Consorzio interagire con il Committente, secondo le modalità da questi stabilite in accordo al **Codice degli Appalti Pubblici**, in modo da determinare al meglio i requisiti riferiti all'oggetto della gara e al servizio richiesto.

Determinati in maniera completa e chiara i requisiti della gara di appalto e verificata l'assenza di requisiti in conflitto tra loro, il Responsabile Commerciale del Consorzio coordina le Competenze interessate affinché venga predisposta la documentazione richiesta dal **Bando di Gara** nei modi e nei tempi stabiliti. Al riguardo, gli aspetti di natura economica, come eventuale margine di ribasso, piuttosto che il prezzo complessivo proposto, sono stabiliti dal Presidente del Consorzio.

In caso di aggiudicazione della gara di appalto, il Presidente del Consorzio provvede alla stipula del **Contratto** e a porre in essere tutte le azioni previste per legge, mentre il Responsabile Commerciale del Consorzio procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Tecnico gli elementi di sua competenza.

## Modifiche Contrattuali dopo formalizzazione del Rapporto Contrattuale

Qualora si dovessero rendere necessarie modifiche a requisiti contrattuali, sia che le stesse fossero formulate dal Committente, sia che le stesse fossero formulate dallo stesso Consorzio, è cura del Responsabile Commerciale del Consorzio interagire con il Committente affinché tali modifiche siano:

- riesaminate per stabilirne la relativa completezza, chiarezza ed assenza di aspetti in conflitto tra loro;
- riesaminate ai fini della relativa fattibilità;
- condivise tra le parti;
- emendati i necessari documenti contenenti tali modifiche e, laddove previsto, che gli stessi siano sottoscritti tra il Committente e il Consorzio;
- comunicate alle Funzioni interessate attraverso la distribuzione dei documenti allo scopo emendati.

In caso di modifiche che possano avere impatto sul Titolare dello strumento per pesare da sottoporre a verifica, è cura del Committente farsi carico di comunicare a questi le modifiche di suo interesse.

### 11.3. Pianificazione della commessa

All'apertura di una nuova commessa, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio interagisce con il Committente per organizzare quanto necessario ai fini della realizzazione delle attività di verifica degli strumenti per pesare interessati, procedendo alla pianificazione di quanto allo scopo necessario per la gestione, l'esecuzione ed il controllo delle attività previste.

In particolare, al fine di garantire i requisiti di indipendenza, imparzialità ed integrità, è cura del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio assegnare le attività di verifica agli Addetti alla Verifica che assicurano l'effettivo soddisfacimento di tali requisiti.

Pertanto, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio assegna agli Addetti alla Verifica:

- uno specifico **Ordine di Lavoro per la Verifica** nel quale sono riportati:
- i dati del Committente e, laddove disponibili, del Titolare dello strumento per pesare;
- i dati degli strumenti per pesare da verificare, con tutte le informazioni necessarie alla loro completa identificazione;
- il sito dove effettuare la verifica;
- le tempistiche contrattuali da rispettare.

Nella pianificazione della commessa, al fine di assicurare il regolare e corretto svolgimento delle attività di verifica, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio provvede ad assicurare la disponibilità di strumenti misura in regime di taratura ed attrezzature di prova in perfetto stato di funzionamento.

Infine, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio fornisce al Committente le generalità degli Addetti alla Verifica designati, sia dell'Odl, per le necessarie autorizzazioni di accesso al sito, per la conferma di assenza di eventuali conflitti di interesse e per consentire la loro eventuale riacquiescenza con giustificata motivazione. | Rev. 1  
| Rev. 4

### 11.4. Realizzazione della commessa

Ricevuto l'**Ordine di Lavoro per la Verifica**, l'Addetto alla Verifica verifica ulteriormente se vi siano le condizioni che assicurano la sua indipendenza, imparzialità ed integrità, caso contrario provvede a darne tempestiva comunicazione al Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio. L'accettazione dell'**Ordine di Lavoro Per la Verifica** da parte dell'Addetto alla Verifica attesta l'assenza di condizioni pregiudizievoli alla sua indipendenza, imparzialità ed integrità. Conseguentemente, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio cura con il Committente gli aspetti logistici ed operativi della trasferta, affinché le attività di verifica possano essere effettuate nei modi e nei tempi contrattualmente previsti ed in piena sicurezza per il Personale dell'Odl del Consorzio e per Terzi.

In particolare, è cura del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio:

- designare l'Addetto alla Verifica adeguato alla relativa effettuazione e tenendo conto della sua disponibilità, e collocazione territoriale, nonché del soddisfacimento dei requisiti di indipendenza, imparzialità ed integrità;
- fornire al Committente le generalità dell'Addetto alla Verifica designato ai fini delle necessarie autorizzazioni per l'accesso al sito e per consentire al Committente di confermare l'assenza di eventuali conflitti di interesse e di procedere alla sua eventuale riacquiescenza con giustificata motivazione; | Rev. 1
- organizzare con il Committente, ed eventualmente con il Titolare dello strumento per pesare, quanto necessario sotto il profilo della salute e sicurezza del Personale dell'Odl del Consorzio, richiedendo, laddove necessario, il **Documento di Valutazione dei Rischi** allo scopo predisposto dal Committente o dal Titolare o qualsiasi altra documentazione equivalente contenente una chiara e completa descrizione dei rischi e delle misure protettive adottate o da adottare e verificando con il Committente stesso o con il Titolare se i dispositivi di protezione individuale di uso non ordinario siano messi a disposizione dal Committente o dal Titolare oppure siano a carico del Consorzio;
- organizzare con il Committente, ed eventualmente con il Titolare dello strumento per pesare, e con l'Addetto alla Verifica designato la logistica dell'intervento e la relativa data;
- fornire all'Addetto alla Verifica designato le necessarie dotazioni tecniche e strumentali e i dispositivi di protezione individuale di tipo ordinario, informandolo sui rischi per la salute e la sicurezza del sito presso cui deve effettuare la verifica e raccomandandogli la massima osservanza delle prescrizioni in materia di sicurezza stabilite dal Committente o dal Titolare.

### 11.5. Esecuzione verifica

Le attività di verifica sono effettuate dagli Addetti alla Verifica allo scopo assegnati secondo specifiche **Istruzioni Operative** relative alle tipologie degli strumenti per pesare da verificare secondo il **DM n° 93 del 21.04.17** e riportati al paragrafo 3 del presente **Regolamento**. Tale attività viene sviluppata in 4 fasi principali:

1. controlli preliminari visivi di integrità (controlli iniziali);
2. controlli e collaudi funzionali;
3. prove metrologiche;
4. legalizzazione dello strumento per pesare ed emissione della **documentazione contenente l'esito della verifica periodica**. | Rev. 1

Tali controlli sono di tipo progressivo e mirano a stabilire l'idoneità funzionale dello strumento per pesare ai fini della sua adeguatezza ai requisiti di metrologia legale.

In particolare, prima di effettuare la verifica, l'Addetto alla Verifica esegue i seguenti controlli visivi di seguito riportati, adottando le azioni riportate:

1. **integrità delle etichette metriche**: in caso non siano integre oppure siano illeggibili, non è possibile procedere alla verifica; in tal caso è cura del Titolare dello strumento provvedere alla richiesta di targhetta metrica identificativa;
2. **integrità dei sigilli e marcature**: premesso che l'integrità dei sigilli non garantisce la validità degli stessi, è importante verificare dalla documentazione di approvazione dello strumento che oltre ad essere integri siano anche nella posizione corretta e: | Rev. 1
  - in caso di integrità delle marcature, l'Addetto procede alla verifica periodica;
  - in caso di presenza di bolli provvisori si può procedere alla verifica periodica, previa richiesta al Titolare dello strumento, di visionare il **Libretto Metrologico**, se precedentemente fornito, per prendere visione dell'attività di riparazione, oppure, in caso non fosse presente il **Libretto Metrologico**, di prendere visione del rapporto di intervento di manutenzione relativo all'apposizione dei sigilli provvisori;

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	13 di 18

- in caso di non integrità e/o mancanza dei sigilli, l'Addetto procede alla verifica periodica, dando evidenza di sigilli non integri e/o mancanti e informando il Responsabile Tecnico e il Responsabile Attività di Verificazione Periodica affinché tale informazione sia debitamente riportata agli Organi competenti ai fini della valutazione delle eventuali responsabilità per la carenza rilevata;

Nel caso non sia presente il **Libretto Metrologico**, l'Addetto alla Verificazione procede al rilascio di un nuovo **Libretto Metrologico**.

Qualora durante una delle prime 3 fasi lo strumento per pesare dovesse presentare condizioni che ne pregiudicano il corretto funzionamento, che non sia risolvibili con interventi di piccola manutenzione, esso deve essere sottoposto ad intervento di riparazione. In tal caso, l'Addetto alla Verificazione termina la verifica con esito negativo, redige il **Rapporto di Ispezione** con esito negativo, appone il **contrassegno esito negativo di colore rosso** con la data e provvede all'aggiornamento del **Libretto Metrologico** con le annotazioni del caso.

In caso la verifica abbia esito positivo, l'Addetto alla Verificazione redige il **Rapporto di Ispezione** con esito positivo, appone il **contrassegno esito positivo di colore verde** con indicazione della relativa scadenza, ripristina se necessario i sigilli di protezione e provvede all'aggiornamento del **Libretto Metrologico** con le annotazioni del caso.

Il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio o il suo Sostituto provvede, entro 3 giorni lavorativi dall'effettuazione della verifica, a riesaminare i relativi **Rapporti di Ispezione** e la pertinente documentazione relativa alla verifica periodica, al fine di stabilire che tutte le informazioni previste siano riportate correttamente, accuratamente e chiaramente e che le verificazioni siano state effettuate adeguatamente e conformemente ai requisiti allo scopo stabiliti nella documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità dell'Odl ai fini della validazione delle verificazioni stesse.

Rev. 1

In caso di mancata approvazione dei **documenti relativi alla verifica** da parte del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio, questi provvede, laddove necessario, ad attuare le azioni del caso oppure alla ripetizione della verifica senza alcun costo per il Committente entro 10 giorni lavorativi dalla effettuazione della verifica.

Inoltre, il Responsabile Tecnico procede ad una attenta analisi delle criticità che non hanno consentito l'approvazione del **Rapporto di Ispezione**, effettuando i necessari accertamenti al fine di chiarire gli elementi riscontrati come non congrui.

## 11.6. Chiusura commesse e fatturazione

A chiusura delle commesse, è cura del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio raccogliere tutta la documentazione predisposta per ogni commessa, ossia **Ordinativi di lavoro** per la verifica, i **Documenti di Ispezione** e i **Rapporti di Ispezione**.

In particolare, lo stato degli strumenti per pesare restituiti è il seguente:

- strumento per pesare positivamente verificato, corredato da pertinente documentazione riportante l'esito positivo della verifica periodica e il **Libretto Metrologico** aggiornato e, qualora la sigillatura metrologica fosse carente e/o non integra, ripristinata secondo i documenti relativi alla legalizzazione dello strumento e con apposizione del **contrassegno di colore verde** attestante l'esito positivo della verifica periodica previsto dal **DM n° 93 del 21.04.17**;
- strumento per pesare non positivamente verificato, corredato da **Libretto Metrologico** aggiornato e con **contrassegno di colore rosso** attestante l'esito negativo della verifica periodica con relativa data in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**.

Rev. 1

Per tutti i suddetti strumenti per pesare, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio o il suo Sostituto provvede a riesaminare ed approvare tutta la documentazione a corredo dello strumento per pesare.

Inoltre, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio provvede affinché tutta la documentazione allo scopo prevista, e riportata al successivo paragrafo 11.9, sia predisposta e tenuta aggiornata e nel contempo quella prevista dal **DM n° 93 del 21.04.17** sia inviata entro 10 giorni lavorativi dalla verifica alle Camere di Commercio interessate e a Unioncamere.

## 11.7. Contrassegni e Sigilli

I contrassegni e i sigilli di protezione utilizzati sono conformi al **DM n° 93 del 21.04.17**: in attesa del numero identificativo da parte di Unioncamere dopo l'inoltro della SCIA, è presente il logo contenente in una circonferenza tale numero, preceduto dalla sigla della provincia di Palermo (PA) in cui il Consorzio ha la propria sede legale e separato da una stella.

Rev. 1

<p><b>Contrassegno per Verificazione ai sensi del DM 93/2017 Allegato VI N°1 "Esito Positivo" – Scadenza 20XX</b></p>
<p><b>Contrassegno per Verificazione ai sensi del DM 93/2017 Allegato VI N°2 "Esito Negativo" con data</b></p>
<p><b>Sigillo Adesivo per Verificazione</b></p>



## 11.8. Dossier Tecnico

E' la raccolta di tutti i documenti tecnici cartacei e/o elettronici riferiti allo strumento per pesare, sia in versione originale, sia come riproduzione totale o parziale dell'originale. Tali documenti possono essere:

- Copia del Libretto Metrologico;
- Rapporti di Ispezione e documentazione relativa alle risultanze delle verificazioni.

Relativamente al **Libretto Metrologico**, qualora il Committente non dovesse renderlo disponibile, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio provvede alla predisposizione di un **Libretto** ex-novo. Tale Dossier viene gestito e tenuto aggiornato dal Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio. I documenti in esso contenuti vengono conservati fino alla vita dello strumento per pesare cui si riferiscono. Essi vengono messi a disposizione del Committente, del Titolare dello strumento per pesare e dell'Autorità interessate.

## 11.9. Riepilogo gestione documenti della verifica

In accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, il Responsabile Tecnico e il Responsabile Qualità del Consorzio curano la predisposizione di adeguati documenti per l'effettuazione delle verificazioni e per la registrazione dei relativi risultati, quali **Istruzioni Operative**, **Fogli di Raccolta Dati**, **Rapporti di Ispezioni**, nonché i **Software di Calcolo** allo scopo necessari. A conclusione della verifica, l'Addetto alla Verifica provvede all'aggiornamento del **Libretto Metrologico**, fornito dal Titolare dello strumento per pesare o in sua mancanza, emesso ex-novo dall'Addetto Stesso.

Nel contempo, entro 10 giorni lavorativi dalla effettuazione della verifica, in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, è cura del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio formalizzare per mezzo del documento di riepilogo denominato "**Riepilogo Dati Verifica**", anche in formato elettronico le seguenti informazioni relative ad ogni singola verifica: Rev. 1

- nome, indirizzo ed eventuale partita IVA del Titolare dello strumento per pesare;
- indirizzo presso cui lo strumento per pesare è in servizio, se diverso dal precedente;
- tipo dello strumento per pesare;
- marca, modello, categoria e classe dello strumento per pesare;
- numero di serie dello strumento per pesare;
- portata massima e classe dello strumento per pesare;
- specifica dell'eventuale uso temporaneo dello strumento per pesare;
- data della verifica;
- esito della verifica e, ove positiva, la data di scadenza prevista;
- eventuali anomalie riscontrate, se la verifica ha dato esito negativo;
- nome dell'Addetto alla Verifica intervenuto.

Infine in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio cura che sia predisposto e tenuto aggiornato il **Registro delle Verificazioni** nel quale riportare:

- l'ordine cronologico delle verificazioni;
- le richieste pervenute e la data di ricevimento delle stesse;
- la data di esecuzione della verifica;
- l'esito della verifica effettuata (negativo/positivo).

I documenti sopra riportati vengono posti quindi in distribuzione controllata da parte del Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio secondo le seguenti modalità:

- alle Camere di Commercio di pertinenza e alla sede centrale di Unioncamere, con il **Riepilogo Dati Verifica** entro 10 giorni dalla effettuazione della verifica; Rev. 1
- al Titolare dello strumento per pesare, il **Libretto Metrologico** aggiornato;
- all'archivio dell'Odl del Consorzio, gli originali dei **Documenti di Verifica**, **Rapporti di Ispezione**, la copia del **Libretto Metrologico** e il **Registro delle Verificazioni**.

## 12. Logo Accredimento e pubblicizzazione Committente

Il Consorzio utilizza il logo di accreditamento concesso da ACCREDIA in modo conforme al **Regolamento RG.09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA"** allo scopo emesso da ACCREDIA ed accettato dallo stesso Consorzio. In particolare, il logo allo scopo utilizzato è il seguente:



Tale logo viene riportato sui seguenti documenti:

- **Rapporti di Ispezione** per gli strumenti per pesare di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** per i quali è stato ottenuto l'accREDITamento;
- **Regolamento Generale del Servizio di Verifica**, esplicitando gli strumenti per pesare di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** che rientrano nell'accREDITamento e per i quali è stata presentata SCIA ad Unioncamere; Rev. 1
- **Manuale di Gestione per la Qualità** in conformità alla norma **UNI CEI EN ISO/IEC 17020**, esplicitando gli strumenti per pesare e di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** che non rientrano nell'accREDITamento.

L'uso del sopra riportato Marchio ACCREDIA, come previsto dal succitato **Regolamento RG.09**, è precluso ai Committenti in quanto si riferisce ad Organismo di Ispezione.



Tuttavia, i Committenti che intendano rendere nota al mercato che la verifica dei propri strumenti per pesare è effettuata dall'Odl del Consorzio in qualità di Organismo di Ispezione Accreditato, possono farlo a condizione di rispettare le prescrizioni riportate nel presente paragrafo.

Al riguardo, il Consorzio non ha previsto la concessione di un proprio marchio ad utilizzo del Committente per le attività di comunicazione succitate. In tal caso, il Committente che intende dare pubblicità della/e verifica/e effettuata/e deve riferirla esclusivamente ai soli strumenti per pesare oggetto di positiva verifica da parte dell'Odl del Consorzio, riportando i riferimenti ai documenti riportanti gli esiti della verifica periodica specificatamente predisposti. Può inoltre, aggiungere lo stato di accreditamento come Organismo di Ispezione ed il numero di accreditamento concesso da ACCREDIA.

Rev.  
1

L'obiettivo di tali prescrizioni e di conseguenza dell'attenzione posta dal Consorzio è quello di evitare che l'attività di verifica venga utilizzata dal Committente in modo da associarla a strumenti per pesare non verificati positivamente o non verificati dallo stesso Consorzio oppure ad attività che esulano dai rapporti contrattuali sottoscritti oppure dal campo di accreditamento dell'Odl del Consorzio stesso.

Un utilizzo non appropriato delle informazioni suddette, con particolare riferimento alla omissione dei riferimenti ai documenti riportanti gli esiti della verifica periodica specificatamente predisposti oppure alla sua citazione per finalità diverse da quelle per cui è stato emesso, vengono esaminate dal Presidente del Consorzio per decidere le azioni del caso. Aggravante delle decisioni conseguenti è quella di aver arrecato danno all'immagine, alla serietà e alla professionalità e/o allo stesso Consorzio. In tal caso il Committente viene tempestivamente informato delle decisioni prese nei modi e nelle sedi opportune in relazione alla gravità dei fatti.

Rev.  
1

### 13. Reclami

Il Committente o più in generale il Titolare dello strumento per pesare può esercitare la propria insoddisfazione, reclamando nei modi che ritiene opportuno su qualsiasi aspetto relativo al servizio o quanto altro indicato nel presente **Regolamento**. In aggiunta, il Consorzio consente a chiunque di formulare reclami sul proprio operato. In entrambi i casi, il reclamo deve essere formulato **entro 30 giorni da quando i fatti oggetto del reclamo stesso sono accaduti**.

Rev.  
1

Tuttavia, per consentire al Consorzio di poter agire efficacemente nella gestione del reclamo, il Reclamante viene invitato a formalizzare sempre quanto oggetto del reclamo, circostanziando il più possibile i fatti, in modo da fornire allo stesso Consorzio gli elementi per un attento ed adeguato riesame della situazione e stabilire le azioni più efficaci, nell'ottica di un efficace orientamento al Committente o al Mercato, ai fini del reciproco beneficio. Le segnalazioni devono quindi essere sempre formalizzate per iscritto, a mezzo posta (anche elettronica) o fax, anche quando anticipate per le vie brevi.

Per entrambi i casi, apposito **Modulo di Reclamo/Segnalazione** è reso disponibile dal Consorzio.

La ricezione del reclamo viene confermata al Reclamante per iscritto dall'Odl del Consorzio **entro 10 giorni dal suo ricevimento**.

La gestione dei reclami è regolamentata dalla **Procedura Gestionale PG.08 "Gestione Azioni Correttive e Preventive, Reclami, Ricorsi e Contenziosi"**, che prevede la presa in carico delle segnalazioni ricevute da parte del Responsabile Qualità del Consorzio che provvede, con il coinvolgimento dei Responsabili Funzionali interessati, ad effettuare adeguata indagine con Personale diverso da quello direttamente coinvolto nell'oggetto del reclamo e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso.

Rev.  
1

Tale indagine mira innanzitutto a stabilire se il reclamo è riconducibile ad attività di verifica effettuata dall'Odl del Consorzio. Nel contempo, il Responsabile Qualità del Consorzio si impegna a mantenere informato il Reclamante sugli esiti del reclamo, anche nel caso in cui la segnalazione venga ritenuta priva di fondamento e, come tale, archiviata senza esiti.

In particolare, il Responsabile Qualità del Consorzio si impegna a dare avviso ufficiale della fine del processo di trattamento del reclamo e comunque entro un massimo di **3 mesi**.

Comunicazioni di reclami esclusivamente verbali e quindi non formalizzati, così come quelli anonimi non sono presi in considerazione.

Nel caso in cui il reclamo abbia natura tecnico-funzionale, ed attenga a qualche decisione assunta dall'Odl del Consorzio in relazione all'esito della verifica periodica effettuata ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, ossia miri a porre in discussione la correttezza delle prove o delle valutazioni eseguite, tale reclamo viene gestito come ricorso ed il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio provvede alla effettuazione di tutte le verificazioni periodiche già in essere e pianificate con il Reclamante e alla sospensione delle successive attività di verifica, in attesa di una efficace soluzione del caso.

Rev.  
1

Qualora si rendesse necessario ripetere la verifica effettuata, allo scopo di garantire la massima imparzialità di giudizio, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio affida possibilmente l'attività ad Addetto alla Verifica diverso da quello precedentemente impiegato.

La ripetizione della verifica periodica è a carico dell'Odl del Consorzio senza alcun costo per il Committente.

Il Presidente del Consorzio, al fine di assicurare indipendenza, trasparenza e obiettività di giudizio nella valutazione e nella gestione del reclamo, si fa garante nei confronti del Reclamante e dell'Organismo di Accreditamento ACCREDIA che, in qualunque caso, la gestione di reclami non venga trattata da persone che abbiano avuto parte attiva nelle attività contestate o oggetto di reclamo.

Il Presidente del Consorzio è pienamente responsabile di tutte le decisioni assunte a tutti i livelli del processo di trattamento dei reclami.

### 14. Ricorsi

Il Committente o il Titolare dello strumento per pesare può presentare un ricorso avverso alle decisioni assunte dall'Odl del Consorzio **entro 20 giorni dal ricevimento di tali decisioni**.

Rev.  
1

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	16 di 18

La ricezione del ricorso viene confermata al Ricorrente per iscritto dall'Odl del Consorzio entro 10 giorni dal suo ricevimento.

La gestione dei ricorsi è regolamentata dalla **Procedura Gestionale PG.08 "Gestione Azioni Correttive e Preventive, Reclami, Ricorsi e Contenziosi"**, che prevede la presa in carico del ricorso da parte del Responsabile Qualità del Consorzio che provvede, con il coinvolgimento dei Responsabili Funzionali interessati, ad effettuare adeguata indagine con Personale diverso da quello direttamente coinvolto nell'oggetto del ricorso e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso. Rev. 1

Il Responsabile Qualità del Consorzio si impegna a mantenere informato il Ricorrente sugli esiti del ricorso. In particolare, il Consorzio si impegna a dare avviso ufficiale della fine del processo di trattamento del ricorso.

Nel contempo, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio provvede alla effettuazione di tutte le verificazioni periodiche già in essere e pianificate con il Ricorrente e alla sospensione delle successive attività di verifica, in attesa di una efficace soluzione del caso.

Qualora si rendesse necessario ripetere la verifica effettuata, allo scopo di garantire la massima imparzialità di giudizio, il Responsabile Tecnico dell'Odl del Consorzio affida possibilmente l'attività ad Addetto alla Verificazione diverso da quello precedentemente impiegato. Rev. 1

La ripetizione della verifica periodica è a carico dell'Odl del Consorzio senza alcun costo per il Committente.

Al riguardo, il Presidente del Consorzio si fa garante nei confronti del Committente, del Titolare, dell'Autorità competenti e/o interessate e dell'Organismo di Accreditamento ACCREDIA che la gestione del ricorso avvenga assicurando trasparenza e obiettività di giudizio, ed in particolare che non venga trattato da Persone che abbiano avuto parte attiva nelle attività contestate o oggetto di ricorso.

Analizzato, il ricorso, il Presidente del Consorzio **entro un massimo di 3 mesi** formalizza a colui che ha formulato il ricorso le risultanze delle indagini e delle valutazioni effettuate e, laddove vi siano le condizioni per ritenere fondato il ricorso stesso, concorda adeguate azioni per la reciproca soddisfazione e per la tutela del Mercato.

Caso contrario, il Presidente del Consorzio si impegna a fornire a colui che ha formulato il ricorso la massima collaborazione e tutti gli elementi in base ai quali il ricorso viene ritenuto infondato e quindi respinto, consentendo in tal modo anche di valutare la possibilità e/o l'opportunità di avviare specifico contenzioso legale.

Inoltre, il Presidente del Consorzio, si impegna affinché alcuna azione discriminatoria è conseguenza delle indagini e delle decisioni intraprese.

Il Presidente del Consorzio è pienamente responsabile di tutte le decisioni assunte a tutti i livelli del processo di trattamento dei ricorsi.

## 15. Contenziosi

Il Consorzio si impegna ad ottemperare agli obblighi espressi nel presente **Regolamento**, ad eccezione del caso in cui l'impossibilità di adempiere ai propri impegni sia dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze ostative non prevedibili.

Il Consorzio risponde delle perdite o danni, di qualunque natura, subiti da chiunque durante lo svolgimento dell'attività di verifica o di altri servizi ad essa legati a causa di omissioni, errori di qualsiasi natura o negligenza da parte dell'Odl del Consorzio stesso. Rev. 1

Il rapporto contrattuale tra il Consorzio ed il suo Committente è regolato dal presente **Regolamento** e dalla documentazione contrattuale sottoscritta tra le parti. Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente **Regolamento** sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Palermo.

Ciò premesso, la gestione dei contenziosi è regolamentata dalla **Procedura Gestionale PG.08 "Gestione Azioni Correttive e Preventive, Reclami, Ricorsi e Contenziosi"**, che prevede la presa in carico del contenzioso da parte del Responsabile Qualità del Consorzio che provvede, con il coinvolgimento dei Responsabili Funzionali interessati, ad effettuare adeguata indagine e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso.

## 16. Obblighi

Vengono di seguito elencati gli obblighi dei soggetti direttamente interessati alle attività di verifica secondo il **DM n° 93 del 21.04.17**, con l'obiettivo di stabilire in piena armonia le condizioni più favorevoli per tutti, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle reciproche responsabilità.

### 16.1. Obblighi del Committente

Il Committente nel momento in cui affida al Consorzio l'incarico di effettuare l'attività di verifica oggetto del presente **Regolamento**, si impegna a:

1. prendere visione del presente **Regolamento** per accettazione;
2. esaminare compiutamente i documenti contrattuali;
3. rendere disponibili gli strumenti per pesare da sottoporre a verifica nei modi e nei tempi stabiliti, corredandoli della documentazione allo scopo prevista;
4. attivarsi in tempo utile per autorizzare e consentire l'accesso al sito e presso cui effettuare la verifica, fornendo i necessari *pass* al Personale dell'Odl del Consorzio e, laddove previsto, al Personale ACCREDIA e fornendo il necessario supporto logistico;

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	17 di 18

5. segnalare eventuali situazioni che possano rappresentare una minaccia alla imparzialità e alla indipendenza dell'Addetto alla Verificazione allo scopo designato e laddove intendesse procedere alla sua ricasazione provvedere a fornire per iscritto giustificata motivazione
6. accogliere il Personale ACCREDIA ai fini delle attività di valutazione che questa esercita sull'Odl del Consorzio ai fini dell'accreditamento come Organismo di Ispezione;
7. comunicare tempestivamente al Consorzio i rischi per la salute e la sicurezza dei siti presso cui effettuare la verificazione, mettendo a disposizione i necessari dispositivi di protezione individuale, qualora fossero di tipo non abituale, sia per il Personale dell'Odl del Consorzio, sia per l'eventuale Personale ACCREDIA;
8. se il sito è di proprietà del Titolare dello strumento per pesare, farsi carico di interagire con questi per disporre di quanto necessario ai fini delle autorizzazioni all'accesso e della tutela e della salvaguardia per il Personale dell'Odl del Consorzio nonché del Personale ACCREDIA, nonché ai fini della regolare effettuazione delle attività di verificazione;
9. non ostacolare in alcun modo le attività di verificazione;
10. non esercitare alcuna pressione che possa condizionare l'operato del Personale dell'Odl del Consorzio;
11. fornire il proprio supporto e contributo a qualsiasi tipo di attività di indagine e di audit che i Rappresentanti dell'Odl del Consorzio effettuano sull'operato dei propri Responsabili e del proprio Personale Tecnico;
12. segnalare qualsiasi comportamento non etico e non professionale del Personale dell'Odl del Consorzio oppure situazioni che ritiene possano essere una minaccia alla imparzialità, alla indipendenza ed integrità degli Addetti alla Verificazione provvedendo in tal caso a far pervenire motivata ricasazione;
13. onorare le prestazioni effettuate dall'Odl del Consorzio nei modi e nei tempi contrattualmente stabiliti
14. pubblicizzare in maniera appropriata la verificazione dei propri strumenti per pesare da parte dell'Odl Consorzio.

Rev.  
1

## 16.2. Obblighi dell'Odl del Consorzio Metrologico Siciliano C.M.S.

Il Consorzio, ed il proprio Personale, nel momento in cui accetta l'incarico di effettuare l'attività di verificazione periodica oggetto del presente **Regolamento**, si impegna a:

1. operare nel rispetto del presente **Regolamento**;
2. agire con la massima trasparenza, professionalità, etica e riservatezza;
3. assicurare che le attività di ispezione siano effettuate all'insegna dell'indipendenza, dell'imparzialità e dell'integrità;
4. effettuare le attività di verificazione nel rispetto dei requisiti contrattuali stabiliti e nel rispetto delle tempistiche previste dal **DM n° 93 del 21.04.17** per l'esecuzione delle verificazioni periodiche e per le comunicazioni dei relativi esiti;
5. operare nel pieno rispetto delle prescrizioni comportamentali stabilite per il sito presso cui effettuare la verificazione del Committente e/o del Titolare, sia ai fini della tutela e della salvaguardia della salute, sia ai fini di comportamenti consoni al decoro del sito stesso e senza essere indebitamente interferire con il normale svolgimento delle attività del sito stesso;
6. comunicare tempestivamente al Committente qualsiasi situazione che possa pregiudicare il rispetto dei requisiti contrattuali e dello stesso presente **Regolamento** e laddove l'Odl fosse impossibilitato ad effettuare la verificazione per oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere;
7. comunicare agli Organi competenti la non integrità o la mancanza dei sigilli ai fini della valutazione delle eventuali responsabilità per la carenza rilevata;
8. fornire la massima collaborazione al Personale ACCREDIA durante le attività di valutazione sul Consorzio ai fini dell'accreditamento come Organismo di Ispezione;
9. a mantenere sempre comportamenti che attestino la credibilità e l'affidabilità dell'Odl del Consorzio a propria tutela e degli stessi Committenti.

Rev.  
1

Rev.  
1

## 17. Riservatezza

Tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, proprietà intellettuale, brevetti, formule, ecc.) relativi all'attività di verificazione oppure allo strumento per pesare oggetto della verificazione stessa e tutte le relative informazioni di cui il Personale del Consorzio, ivi inclusi gli eventuali Osservatori, viene in possesso nell'ambito delle attività di verificazione degli strumenti per pesare ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, sono considerati riservati e, come tali, tutelati da indebita diffusione.

Rev.  
4

Tutto il Personale dell'Odl del Consorzio all'atto dell'accettazione dell'incarico relativo all'attività di verificazione degli strumenti per pesare ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, sottoscrive l'impegno alla riservatezza ed al mantenimento del segreto professionale in relazione a qualunque documento od informazione venuta loro in possesso nell'espletamento delle proprie funzioni. L'accesso e la consultazione della documentazione del Committente o più in generale del Titolare dello strumento per pesare, nonché dei rapporti e di qualunque altra evidenza dell'attività di verificazione e/o di riparazione svolta (risultati di prove, contratti, ecc.) è riservato alle Funzioni del Consorzio coinvolte in tali attività, al Committente stesso o al Titolare dello strumento per pesare, e all'Organismo di Accredimento

# REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Edizione	Data
1	05.10.2018
Revisione	Data
4	21.12.2022
Pagina	18 di 18

ACCREDIA e alle Autorità competenti e/o interessate. Qualunque altro accesso, ad eccezione di quelli connessi all'ottemperanza ad obblighi di legge, è sottoposto a comunicazione ed autorizzazione da parte del Committente.

I dati relativi alle organizzazioni Committenti ed ai soggetti sottoposti a verifica sono, in ogni caso, trattati in ottemperanza agli obblighi di legge.

## 18. Clausola di accettazione

Il presente **Regolamento** costituisce parte integrante dei rapporti contrattuali tra l'Odl del Consorzio e il Committente richiedente la realizzazione della verifica dei propri strumenti per pesare in conformità al **DM n° 93 del 21.04.17** e deve essere sottoscritto una tantum all'inizio del rapporto contrattuale tra le Parti e, in accordo al paragrafo 5.3, ogniqualvolta tale Regolamento venga modificato.

Rev.  
3

La mancata accettazione del presente **Regolamento** e di tutte le clausole in esso stabilite non consente l'erogazione dei servizi stessi da parte dell'Odl del Consorzio stesso.

Ciò premesso, ai fini della evidenza della presa visione ed accettazione del presente **Regolamento** e delle clausole in esso stabilite, occorre che il Committente provveda all'accettazione dell'**Offerta Tecnico-Economica**. Di fatto, come precisato nella stessa **Offerta Tecnico-Economica**, tale accettazione rappresenta da parte del Committente debita dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente **Regolamento** ed in particolare, in accordo al presente paragrafo 18 "Clausola di Accettazione", alla specifica accettazione sottoscritta, ai sensi degli articoli **1341 e 1342 del Codice Civile**, delle clausole del presente **Regolamento** di cui ai paragrafi 3, 4, 5, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 11.9, 12, 13, 14, 15, 16, 16.1, 16.2, 17 e 18.

Rev.  
4

Qualora, in accordo al paragrafo 5.3 del presente **Regolamento**, dovessero essere apportate modifiche che il Committente non intende accettare, questi ha la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale, nella consapevolezza che concluse le verificazioni periodiche in essere al momento della risoluzione contrattuale, alcuna ulteriore attività di verifica periodica può essere effettuata da parte dell'Odl del Consorzio.