Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)

Revisione	Data	Descrizione delle modifiche	Redatto da	Verificato da	Approvato da
00	10/12/2018	Prima emissione	RGQ	RGQ	DIR
01	06/03/2020	Modifica §§ 1, 2, 6.1, 7.1, 7.2, 9, 13	RGQ	RGQ	DIR
02	20/05/2020	Modifica §§ 2, 3, 6.1, 6.2, 6.3, 7, 13, 13.1	RGQ	RGQ	DIR
03	04/07/2020	Modifica § 1, 3, 4, 6.1, 11, 13.1, 13.2	RGQ	RGQ	DIR
04	20/05/2022	Modificato §1, 7.3, 8	RGQ	RGQ	DIR
05	31/10/2022	Modificato §2, 3, 6.1, 6.3, 7.3	RGQ	RGQ	DIR
06	20/02/2023	Modificato §1, 3, 4, 5, 7.1, 7.4, 13.1	RGQ	RGQ	DIR
07	10/01/2024	Modificato §1, 4, 6.1, 7.2, 7.3	RGQ	RGQ	DIR
08	18/07/2024	Modificato § 7.3 – Riesame con esito negativo	RGQ	RGQ	DIR
09	29/04/2025	Modificato § 6.1, 6.3	RGQ	RGQ	DIR

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
2. TERMINI E DEFINIZIONI 3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI 5
4. MODALITA' DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO 6
5. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI 6
6. DIRITTI E DOVERI 7
6.1 DOVERI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA 7
6.2 DIRITTI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA 10
6.3 DIRITTI E DOVERI DI METRO-LAB 11
7. SERVIZIO DI VERIFICA 14
7.1 RICHIESTA DEL SERVIZIO DI VERIFICA 14
7.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICAZIONI 15
7.3 RIESAME DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DALL'ISPETTORE IN SEDE DI VERIFICAZIONE 16
7.4 RIPARAZIONE 16
8. USO DELL'ATTESTATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA 17
9. RISERVATEZZA 18
10. TRATTAMENTO DEI DATI 19
11. RESPONSABILITÀ' 19
12. RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI ED ASSICURAZIONE 19
13. RICORSI E RECLAMI 19
13.1 RECLAMI 20
13.2 RICORSI 21
14. CONTENZIOSI E CONTROVERSIE 22
15. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE 22

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento regolamenta e stabilisce le modalità seguite dall'Organismo di Ispezione di Metro-Lab S.r.l. (di seguito denominato anche "Metro-Lab Laboratorio metrologico – OdI" o "Metro-Lab" o "organismo") per la gestione delle attività di verificazione periodica su strumenti per pesare utilizzati per funzione di misura legale, ai sensi del D.M. 93 del 21 aprile 2017 (d'ora in poi denominato anche D.M. 93/2017).

Il presente regolamento si applica al controllo metrologico legale periodico effettuato dopo la messa in servizio o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, così come previsto dal D.M. 93/2017, sui seguenti strumenti di misura:

- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico -NAWI – classe I con portata massima fino a 10 kg
- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico -NAWI – classe II con portata massima fino a 35 kg
- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico -NAWI – classe III e IIII con portata massima fino a 100.000 kg
- Strumenti per pesare a funzionamento automatico -AWI – Selezionatrici ponderali – classe di accuratezza XIII XIIII X(x) Y(a) Y(b) con portata massima fino a 100 kg

Le verificazioni periodiche effettuate da Metro-Lab non costituiscono e non integrano i controlli metrologici casuali effettuati dalle competenti autorità (es. Camera di Commercio competente per territorio).

Il presente regolamento viene applicato da Metro-Lab in maniera uniforme e imparziale a tutti i clienti che richiedano i servizi di verificazione erogati da Metro-Lab e che si impegnino all'osservanza del presente regolamento, delle clausole contrattuali specifiche definite tra le parti e delle prescrizioni delle norme di riferimento. In particolare, l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo e neppure dal numero verificazioni già eseguite e non vengono poste in atto condizioni discriminatorie di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura. In particolare, Metro-Lab ha predisposto un tariffario ed una politica di sconti definita ed applica tali condizioni ai richiedenti i servizi di ispezione garantendo uniformità di applicazione.
Nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, Metro-Lab si configura come organismo di ispezione di tipo "C", conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

2. TERMINI E DEFINIZIONI

Nel presente Regolamento valgono i termini e le definizioni riportate nella normativa indicata nel successivo paragrafo 3. In particolare, si applicano le seguenti definizioni:

- **Funzione di misura legale,** la funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali;
- **Ispezione:** attività che comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, interviste a persone, analisi strumentali e quanto altro necessario per verificare la conformità a standard di prodotti, etc. o effettuare un'indagine conoscitiva. Inoltre, relativamente alle attività oggetto del presente regolamento, i termini "verifica" ed "ispezione" sono utilizzati nel presente documento con lo stesso significato;
- **Verificazione periodica**: il controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti di misura dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico. Lo scopo delle verificazioni periodiche è accertare se gli strumenti di cui sopra riportano i bolli di verificazione prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M e se hanno conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo;
- **Titolare dello strumento:** la persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura;
- **Cliente/committente:** il richiedente l'esecuzione di una verificazione;
- **Strumento per pesare a funzionamento automatico:** strumento che determina la massa di un prodotto senza l'intervento di un operatore e che segue un programma predeterminato di processi automatici caratteristico di tale strumento;
- **Strumento per pesare a funzionamento non automatico:** sono quegli strumenti che per effettuare le operazioni di pesatura richiedono l'intervento di un operatore per determinare o verificare il risultato del peso;
- **Libretto metrologico:** il libretto, su supporto cartaceo o informatico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del D.M. 93 del 21 aprile 2017
- **Contrassegno:** l'etichetta, che al distacco si distrugge, da applicare sugli strumenti di misura per attestare l'esito della verificazione periodica;
- **Sigilli:** i 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 verificazione periodica autorizzati all'esecuzione delle verifiche ai sensi del D.M. 93/2017;
- **Attestato di verificazione periodica:** documento di sintesi dell'attività di ispezione appositamente predisposto dall'Organismo per la comunicazione dell'esito delle verificazioni e le relative annotazioni: è il documento rilasciato al cliente;
- **Rapporto di Verificazione:** è parte integrante dell'attestato di verificazione periodica ed è il documento nel quale il verificatore riporta tutte le risultanze degli esami e delle prove eseguite dal verificatore: è reso disponibile al cliente su richiesta;

- **Lista di controllo (check-list)**: documento di sintesi dei valori rilevati durante le prove eseguite dal verificatore su strumenti awi, contenente le informazioni minime riportate nell'allegato A, scheda I, Direttiva 6 dicembre 2021; l'originale della lista di controllo è conservato dall'organismo insieme rapporto di Verificazione; una copia della lista di controllo è trasmessa da parte dell'organismo, tramite il sistema telematico, unitamente alla comunicazione di esito di verificazione periodica, alla Camera di commercio competente per territorio entro 10 giorni lavorativi dalla verificazione stessa; un'ulteriore copia di detta lista è inviata al titolare dello strumento a mezzo PEC, entro le tempistica di 5 giorni prevista per il riesame da parte di RT o SRT.
- **Organismo di Ispezione di tipo "C":** organismo di ispezione che fornisce servizi d'ispezione e che rispetta i criteri dell'Appendice A.3 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
- **Ispettore/Verificatore:** tecnico qualificato secondo le procedure interne di Metro-Lab, da questi incaricato di eseguire il servizio di ispezione/verificazione
- **Non Conformità:** condizione di deviazione o di mancato rispetto di uno o più requisiti definiti dalla norma/e di riferimento che, sulla base di evidenze oggettive, pone un dubbio significativo circa la conservazione da parte dello strumento sottoposto a verificazione degli errori massimi tollerati e la mancata presenza dei bolli di verificazione prima nazionale, o di quelli CEE/CE o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M. Una Non Conformità comporta il risultato negativo della verifica con la necessità di intraprendere le azioni descritte nel paragrafo 7;
- **Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione diversa dal ricorso, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo, indipendentemente dalla sussistenza di rapporti di qualsiasi tipo con l'organismo, (es. clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), relativamente ai servizi forniti dall'Organismo di ispezione e, in genere, all'operato del medesimo;
- **Ricorso:** appello formale, da parte di Soggetti aventi causa specifica, avverso decisioni assunte o valutazioni espresse o attestazioni emesse dall'Organismo di ispezione.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 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" e s.m.i.;
- Direttiva del Ministero dello Sviluppo Economico del 6 dicembre 2021 recante l'adozione, ai senti dell'articolo 3, comma 4, del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico n. 93 del 21 aprile 2017, di schede tecniche per la verificazione periodica di strumenti di misura in servizio utilizzati per funzioni di misura legali;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Valutazione della conformità - Requisiti per il Funzionamento di vari tipi di Organismi che eseguono Ispezioni;
- Regolamento Generale ACCREDIA RG-01 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione - Parte Generale";

- Regolamento Generale ACCREDIA RG-01-04 "Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione";
- Regolamento Generale ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA";
- Linee Guide IAF / EA, ILAC, UNI, EN, raccomandazioni OIML relative linee guida e specifiche di riferimento applicabili.

Metro-Lab, nello svolgimento delle proprie attività applica quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali.

Per tutti i documenti soggetti a revisione si faccia riferimento allo stato di revisione/edizione in vigore.

4. MODALITA' DI GESTIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.metrolab.pv.it o comunque è possibile richiederne una copia via mail.

Il Regolamento è parte integrante del contratto tra le parti, il Cliente all'atto della sottoscrizione dichiara di accettarlo in tutte le sue parti. Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'Organismo e il Cliente.

5. CONDIZIONI ECONOMICHE E CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali dei servizi erogati da Metro-Lab, oltre alle prescrizioni riportate nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute nell'offerta economica o nel contratto stipulato tra le parti.

Metro-Lab ha in qualunque momento la possibilità di modificare/revisionare unilateralmente il presente regolamento (ad esempio in seguito alla pubblicazione di nuove norme o di nuove prescrizioni dell'Organismo di accreditamento oppure a proprio insindacabile giudizio). Le variazioni del presente documento seguono lo stesso iter di verifica ed approvazione previsto per l'emissione. 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 prima pagina del presente Regolamento. Tale tabella consente di mantenere aggiornata la storia delle modifiche apportate, fornendo una traccia dei cambiamenti avvenuti. Ogniqualvolta venga apportata una modificata, si aggiorna automaticamente lo stato di revisione del presente Regolamento e la suddetta tabella delle revisioni.

Eventuali variazioni del presente Regolamento e di qualsiasi condizione contrattuale sono evidenziate con l'indicazione della data di entrata in vigore della nuova revisione e comunicati tramite caricamento sul sito internet dell'organismo. La non accettazione delle modifiche e potrà richiedere l'annullamento del rapporto contrattuale senza alcun onere tra le parti (in tal caso è richiesta la forma scritta). Passato il termine di 30 giorni senza comunicazioni da parte del Cliente, le variazioni contrattuali verranno ritenute accettate per silenzio – assenso.

6. DIRITTI E DOVERI

6.1 DOVERI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA

Il soggetto richiedente la verificazione deve:

a) Rispettare le prescrizioni del presente regolamento ed informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che siano riferibili ai requisiti indicati;

b) Fatto salvo quanto riportato al successivo punto 6.2, garantire ai verificatori di Metro-Lab e al personale di Metro-Lab in affiancamento/addestramento, in supervisione o in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo del corpo ispettivo) l'accesso ai prodotti oggetto del servizio di ispezione, alle aree ove questi si trovano ed alla documentazione tecnica necessaria per l'esecuzione della verifica e, ove necessario, mettere a disposizione il proprio personale per quanto riguarda l'accesso ai luoghi dove sono ubicati gli oggetti da sottoporre ad ispezione;

c) Garantire, anche senza preavviso, l'accesso agli elementi oggetto di ispezione, alle aree ove questi si trovano ed alla documentazione tecnica necessaria per l'esecuzione della verifica, agli Ispettori / esperti tecnici / osservatori di Accredia e/o della Camere di Commercio competenti per territorio o di altri organismi di controllo/autorizzazione, in accompagnamento agli ispettori di Metro-Lab, pena la sospensione dell'attività ispettiva;

d) Fornire tutte le informazioni/documenti che Metro-Lab potrà richiedere ai fini dello svolgimento efficace delle verifiche, offrire piena collaborazione, mettendo a disposizione dell'Organismo tutto quanto necessario all'esecuzione delle verifiche;

e) Non esercitare alcuna pressione che possa condizionare l'operato di Metro-Lab;

f) Garantire al personale di Metro-Lab l'accesso ai documenti ed informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'organismo, che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati,

g) Mettere a disposizione del personale ispettivo di Metro-Lab e ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione di cui ai punti b) e c), all'atto della verifica, il libretto metrologico (ove presente o, nel caso di smarrimento/furto, firmare la dichiarazione di smarrimento sull'attestazione di Avvenuta Verifica) ed altri documenti forniti dal fabbricante; inoltre, nel caso di prima verificazione periodica e nel caso in cui lo strumento sia stato riparato antecedentemente a tale verifica, il titolare dello strumento deve mettere a disposizione del personale di cui sopra la dichiarazione (o sua copia) rilasciata dal riparatore con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati;

h) Ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, nel caso di verifiche in campo, fornire a Metro-Lab ed a tutto il gruppo di ispezione, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale di Metro-Lab, nonché sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate; il richiedente la verifica si impegna altresì a coordinarsi e ad operare con Metro-Lab e con il gruppo di ispezione ai fini del rispetto delle norme di

prevenzione e di sicurezza; mettere a disposizione del gruppo di ispezione i dispositivi di protezione individuale, qualora fossero di tipo non abituale;

i) Accettare gli esiti delle verifiche (fatta salva la possibilità per il cliente di presentare ricorsi, con le modalità previste al § 13 del presente documento) sanare gli eventuali rilievi emersi nel corso delle verifiche, fatta salva la possibilità del titolare dello strumento di dismettere/sostituire lo strumento;

j) Richiedere una nuova verificazione periodica ad un organismo abilitato almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza della precedente o entro dieci giorni lavorativi dall'avvenuta riparazione dei propri strumenti se tale riparazione ha comportato la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico;

k) Aver comunicato entro 30 giorni alla Camera di commercio della circoscrizione in cui lo strumento è in servizio, la data di inizio dell'utilizzo degli strumenti e quella di fine dell'utilizzo e gli altri elementi riportati all'articolo 8, comma 1a del D.M. 93/2017;

l) Mantenere l'integrità del contrassegno apposto in sede di verificazione periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;

m) In caso di riparazione, curare l'integrità dei sigilli provvisori applicati dal riparatore;

n) Conservare il libretto metrologico (e renderlo disponibile al momento della verificazione o in occasione di qualsiasi altro intervento sullo strumento) e l'eventuale ulteriore documentazione inerente lo strumento di misura (es. libretto uso e manutenzione, dichiarazione di conformità, eventuale documentazione a supporto di manutenzioni);

o) Informare l'organismo circa eventuali ambiti d'uso più ristretti degli strumenti a funzionamento automatico, rispetto ai dati riportati in targa e successivamente alla verifica, in caso di utilizzo dello strumento con prestazioni diverse da quanto registrato nel libretto metrologico, richiedere, prima dell'utilizzo, una nuova verificazione periodica. Solo dopo una verificazione periodica con esito positivo, effettuata alle nuove condizioni d'uso, lo strumento può essere utilizzato;

p) Tenere a disposizione delle Autorità di controllo una copia della Lista di controllo (Check List,) rilasciata in seguito alla verificazione periodica degli strumenti a funzionamento automatico;

q) Accertarsi che gli errori risultanti dalla verificazione periodica degli strumenti a funzionamento automatico utilizzati per la misura o il controllo di preimballaggi, anche a fronte di esito positivo della stessa, siano conformi ai requisiti in termini di errore massimo ammesso in meno previsti dalle vigenti normative nazionali ed europee in materia di contenuti effettivi degli imballaggi preconfezionati;

r) Garantire il corretto funzionamento degli strumenti e non utilizzarli quando sono palesemente difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico;

s) Comunicare alla Camera di Commercio competente la data e il diverso luogo di messa in servizio dello strumento nei casi in cui quest'ultimo, a seguito di rimozione dal luogo di messa in servizio senza alterazione dei sigilli, sia utilizzato presso altri indirizzi e da altri titolari nel rispetto degli errori massimi tollerati, fino alla scadenza della verificazione periodica;

t) Nell'ipotesi di esito negativo di un controllo casuale della Camera di Commercio competente per territorio o della verificazione periodica, e qualora la riparazione non avvenga contestualmente alla verificazione, non utilizzare lo strumento di misura se non previa riparazione da parte di un manutentore dello strumento (con applicazione dei sigilli provvisori) e fino ad una nuova richiesta di verificazione periodica ad un organismo abilitato;

u) Nell'ipotesi di controllo casuale della Camera di Commercio competente per territorio, se l'errore dello strumento risulta compreso tra l'errore massimo tollerato in sede di verificazione periodica e l'errore massimo tollerato in sede di controlli casuali, riparare lo strumento (o sostituirlo) e richiedere una nuova verificazione periodica entro 30 giorni (fino alla richiesta di nuova verificazione periodica successiva alla riparazione, lo strumento non potrà essere utilizzato);

v) Conservare fino alla scadenza della verificazione periodica, i rapporti di ispezione rilasciati da Metro-Lab ed esibirli a richiesta;

w) Nel caso di strumenti inviati o portati presso la sede dell'organismo per la verificazione periodica, rendere disponibile all'organismo il Libretto Metrologico dello strumento (o una espressa e sottoscritta dichiarazione sostitutiva di atto notorio della sua assenza), unitamente all'eventuale ulteriore documentazione inerente lo strumento di misura e ad una copia del documento di trasporto; inoltre, nel caso di prima verificazione periodica e nel caso in cui lo strumento sia stato riparato antecedentemente a tale verifica, il titolare dello strumento deve mettere a disposizione del personale di cui sopra la dichiarazione (o sua copia) rilasciata dal riparatore con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati;

x) Mantenere costantemente aggiornate le informazioni in possesso dell'organismo inerenti lo scopo del contratto e notificare immediatamente all'organismo tutte le situazioni difformi, rilevate dalle Autorità di controllo, nonché eventuali procedimenti legali relativi all'oggetto del presente Regolamento, fatti salvi i limiti imposti dalla legge, e tenere informato l'organismo sugli sviluppi di detti procedimenti;

y) Non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento derivante dall'ispezione o di una sua parte, in modo da generare confusione o indurre in errore il destinatario sul suo effettivo significato, così come specificato al paragrafo 8;

z) Provvedere, nei modi e nei tempi stabiliti, al pagamento dei corrispettivi dovuti a Metro-Lab a fronte dei servizi erogati. Il pagamento non può in alcun modo essere subordinato all'esito positivo della verifica, per cui per "fine lavori" è da intendersi l'emissione dell'attestato di avvenuta verificazione periodica con esito positivo o esito negativo. I pagamenti dovranno essere effettuati secondo le modalità concordate in fase di offerta e confermate in fattura.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, Metro-Lab ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro

avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto. In tale caso resta fermo l'obbligo per il cliente di corrispondere gli importi pattuiti per la verificazione.

6.2 DIRITTI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA

Il Cliente richiedente la verifica:

a) Può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami (nella forma e nei modi previsti dal presente documento) affinché Metro-Lab possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
b) Può segnalare a Metro-Lab qualsiasi comportamento non etico o non professionale del personale facente parte del gruppo di ispezione;
c) Può chiedere la sostituzione degli ispettori incaricati di effettuare la verificazione, qualora vi siano giustificati motivi, dandone comunicazione scritta a Metro-Lab prima della sottoscrizione del contratto tra le parti;
d) Può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di valutazione dagli ispettori, dandone comunicazione scritta a Metro-Lab nelle modalità riportate nel presente regolamento;
e) Può richiedere a Metro-Lab l'attestato di verificazione su qualunque tipo di supporto e le relazioni di prova relative alla verificazione, a condizione che si faccia carico dei relativi costi
f) Nel caso in cui l'organismo subappalti l'ispezione, il cliente ha il diritto di essere informato in relazione all'intenzione di subappaltare l'attività ed ha il diritto di negare il consenso al subappalto e/o di presentare obiezioni in merito al soggetto a cui viene affidato il subappalto.

6.3 DIRITTI E DOVERI DI METRO-LAB

Metro-Lab si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente ed ispettori esterni per l'effettuazione delle attività di verifica. L'organismo si riserva il diritto di sostituire il personale incaricato all'ispezione, previa comunicazione al cliente e fatto salvo quanto specificato al paragrafo 6.2.

Metro-Lab ha facoltà di comunicare alle Camere di Commercio competenti per territorio, rispetto al luogo dove saranno eseguite le verifiche, il piano di lavoro e gli utenti presso cui eseguirà le verificazioni periodiche, entro cinque giorni lavorativi rispetto alla settimana in cui saranno eseguite le verificazioni.

I doveri di Metro-Lab sono:

a) Impegnarsi ad eseguire le verifiche secondo quanto descritto nel presente regolamento generale, in conformità alle disposizioni prescritte dalle normative di riferimento ed in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
b) Applicare le prescrizioni riportate nel presente regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della ispezione stessa;
c) Mantenere aggiornata tutta la documentazione del sistema di gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti l'ispezione ed i documenti relativi all'ispezione;

d) Impegnarsi a garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle attività oggetto del presente regolamento;

e) Impegnarsi ad informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'autorizzazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto del presente regolamento da parte delle Autorità competenti; in ogni caso Metro-Lab non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'autorizzazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con Metro-Lab, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

f) Nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, Metro-Lab si configura come organismo di ispezione di tipo "C" (così come indicato nell'appendice A.3 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020), mettendo in atto meccanismi e processi atti ad assicurare l'adeguata separazione tra le attività di ispezione in qualità di Organismo di Ispezione e le altre attività gestite dalla società; nei casi in cui la società Metro-Lab S.r.l. (di cui Metro-Lab è Organismo) esercitasse anche l'attività di riparazione, la funzione di verificazione periodica è svolta in maniera distinta ed indipendente da quella di riparazione;

g) Impegnarsi ad operare nel rispetto dei principi di:

- Indipendenza rispetto alle parti interessate (Metro-Lab assicura che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati);
- Imparzialità e non discriminazione (Metro-Lab assicura che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire un giudizio imparziale; Metro-Lab garantisce che non sussistono indebiti condizionamenti di natura commerciale, finanziaria o di altro genere che possano compromettere l'imparzialità della proprie attività ispettive e garantisce che le procedure nell'ambito delle quali Metro-Lab opera, siano gestite in modo non discriminatorio; Metro-Lab assicura che la propria struttura organizzativa sia priva di conflitti di interesse o assicura che eventuali conflitti di interessi siano stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività ispettive di Metro-Lab);
- Riservatezza delle informazioni ottenute prima, dopo e durante tutta l'attività di verifica (tutto il personale che opera in nome e per conto di Metro-Lab, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere riservato di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso e/o nell'espletamento delle attività di verifica; in particolare, informazioni relative al prodotto o al Cliente, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente. Metro-Lab non sarà vincolato da tale obbligo nel caso di dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità dell'organismo o nel caso in cui tali informazioni vengano richieste dagli enti di accreditamento/autorizzazione, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie; in quest'ultimo caso Metro-Lab ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie. Metro-Lab tratta come riservate anche tutte le

informazioni ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso, come a titolo esemplificativo dal reclamante o da autorità in ambito legislativo);

h) Comunicare preventivamente al Cliente la composizione del team incaricati all'ispezione;

i) Nel caso in cui l'ispezione sia subappaltata

   a. Informare il cliente sulla propria intenzione di subappaltare qualsiasi parte dell'ispezione, in modo da poter fornire al Cliente la possibilità di fare obiezioni ed ottenerne il consenso al subappalto;

   b. Assumere e mantenere la piena responsabilità per ogni attività subappaltata;

j) Nel caso in cui non ne fosse ancora provvisto, dotare lo strumento di misura di un libretto metrologico conforme all'allegato V del D.M. 93/2017, senza onere per il titolare dello stesso (solo ed esclusivamente nell'ipotesi di rilascio del libretto in occasione della prima verificazione; i successivi rilasci del libretto metrologico saranno a carico del cliente); per rilasciare un duplicato del libretto metrologico è necessario che il titolare dello strumento firmi la dichiarazione di smarrimento sull'Attestazione di Avvenuta Verifica; il libretto metrologico deve accompagnare lo strumento ovvero essere disponibile nelle sue immediate vicinanze;

g) Compilare il libretto metrologico in maniera completa per la parte relativa alla verificazione, avendo cura di rispettare l'ordine cronologico degli interventi; nei casi in cui l'incaricato della verificazione periodica svolga contestualmente anche le funzioni di riparazione, questi dovrà dare evidenza sul libretto metrologico di tutte le operazioni svolte;

h) Per l'attività di verifica di strumenti a funzionamento automatico, rilasciare al titolare dello strumento, copia della Lista di controllo (Check List), entro le tempistiche previste per il riesame da parte di RT o SRT, a mezzo PEC; l'originale della lista di controllo è conservato dall'organismo insieme rapporto di Verificazione e una copia della lista di controllo è trasmessa da parte dell'organismo, tramite il sistema telematico, unitamente alla comunicazione di esito di verificazione periodica, alla Camera di commercio competente per territorio entro 10 giorni lavorativi dalla verificazione stessa;

i) Eseguire la verificazione periodica entro 45 giorni dalla data di ricezione della richiesta (a condizione che l'offerta economica sia accettata dal cliente). La data dalla quale decorrono i termini di legge per l'effettuazione della verifica, coincide con la data di accettazione dell'offerta da parte del cliente;

j) Inviare telematicamente entro dieci giorni lavorativi dalla verificazione, alla Camera di Commercio di ciascuna delle province in cui Metro-Lab ha effettuato operazioni di verificazione periodica e a Unioncamere, un documento di riepilogo degli strumenti verificati contenente almeno gli elementi di cui all'art. 13 del D.M. 93/2017;

k) Registrare su supporto cartaceo o informatico, in ordine cronologico, le richieste di verificazione periodica pervenute, la loro data di esecuzione e il relativo esito;

l) Applicare, a seguito della verificazione periodica, sullo strumento, o se non possibile sullo strumento, sul libretto metrologico un contrassegno che attesta l'avvenuta verificazione e l'esito della stessa con una etichetta conforme all'allegato VI del D.M. 93/2017;

m) Impegnarsi ad accettare eventuali segnalazioni motivate provenienti dai Clienti per quanto riguarda possibili incompatibilità di incarico di soggetti coinvolti nelle attività ispettive, che possano mettere in dubbio l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio;

n) Garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di ispezione sia stato opportunamente edotto ed informato circa i rischi generali e specifici delle attività di ispezione;

o) Conservare la documentazione relativa alle ispezioni per un periodo di tempo connesso alle implicazioni legali, contrattuali, o derivanti da altri obblighi che dovessero manifestarsi; in particolare conservare per almeno 5 anni, copia della documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verificazione periodica effettuate con le relative registrazioni dei risultati positivi o negativi delle stesse.

7. SERVIZIO DI VERIFICA

Il titolare dello strumento può richiedere il servizio di verificazione per due motivi:

- Verificazione periodica a seguito di intervento di riparazione che ha comportato la rimozione di uno o più sigilli metrici;
- Verificazione periodica da effettuarsi per decorrenza del periodo di validità del precedente controllo, secondo i termini stabiliti dall'art. 4 c. 3 del D.M. 93/2017.

È compito del titolare dello strumento inoltrare la richiesta di verificazione periodica nei termini previsti dalla normativa. In tal senso, il titolare dello strumento deve richiedere una nuova verificazione periodica:

- Almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza della precedente;
- Entro dieci giorni lavorativi dall'avvenuta riparazione dei propri strumenti, se tale riparazione ha comportato la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo, anche di tipo elettronico.

7.1 RICHIESTA DEL SERVIZIO DI VERIFICA

Metro-Lab pianifica ed esegue i servizi ispettivi secondo quanto riportato nella procedura Verificazioni Periodiche (P/VP/31).

Per poter effettuare la attività di verificazione, tutti i requisiti del servizio ispettivo devono essere formalizzati in appositi contratti o documenti contrattuali similari, affinché l'attività di verificazione possa essere erogata con chiara, completa e adeguata formalizzazione dei requisiti contrattuali stessi ed attraverso i quali le parti si impegnano al rispetto di precise regole di comportamento, nonché al riconoscimento di un corrispettivo economico per il servizio svolto.

Tutte le attività di ispezione sono precedute da una fase preliminare che può svolgersi con differenti modalità, mediante le quali il soggetto richiedente la verifica dovrà fornire tutte le informazioni necessarie a Metro-Lab per valutare la fattibilità dell'ispezione e procedere con l'emissione di un'offerta.

Gli accordi contrattuali tra i soggetti che intendono richiedere la verificazione periodica i e Metro-Lab possono essere contratti "diretti" o contratti "con intermediario". Nei contratti diretti, il richiedente la verifica può fare richiesta direttamente l'organismo, mediante il modulo Richiesta Verificazione Periodica (M/RVP/33), scaricabile dal sito internet

dell'organismo o inviato dall'amministrazione su richiesta. La richiesta può avvenire anche telefonicamente (in tal caso il modulo è compilato dal personale interno di Metro-Lab). Nel contratto con intermediario, i soggetti coinvolti nella stipula del contratto di verificazione sono tre: l'organismo, il titolare degli strumenti da verificare ed un terzo soggetto intermediario. Alla base di tale situazione vi è un accordo di collaborazione stipulato tra l'organismo ed il soggetto terzo, mediante il quale il soggetto terzo può proporre, a determinate condizioni, i servizi di ispezione dell'organismo. Gli accordi con il titolare dello strumento di misura da sottoporre a verifica andranno stipulati mediante il modulo Contratto di Verificazione Periodica con Intermediario (M/CVPI/39), sottoscritto dall'organismo, dal titolare dello strumento e dall'intermediario. L'organismo procede quindi con l'emissione di un'offerta, elaborata sulla base del Tariffario, mediante i moduli sopra indicati.

Il modulo Richiesta Verificazione Periodica (M/RVP/33) o Contratto di Verificazione Periodica con Intermediario (M/CVPI/39), firmato per accettazione dal soggetto richiedente la verifica (e ove richiesto, anche dall'intermediario), è ritornato a Metro-Lab via mail, fax o posta o brevi manu. Se il successivo riesame da parte del RT ha avuto esito positivo, l'offerta sottoscritta e riesaminata rappresenta contratto tra le parti ed assegnazione dell'incarico di effettuazione della verificazione a Metro-Lab. La data di accettazione dell'offerta da parte del cliente viene considerata la data di richiesta da parte del cliente e da tale data decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica

In fase di stipula del contratto, Metro-Lab comunica i nominativi degli ispettori, qualificati in base a procedura interna, incaricati all'ispezione. Così come riportato al paragrafo 6.2 del presente documento, il Cliente ha diritto di ricusare uno o più ispettori indicati, dandone motivata comunicazione scritta a Metro-Lab.

7.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICAZIONI

Dopo l'accettazione della richiesta di verifica, Metro-Lab prende contatti con il soggetto presso cui effettuare la verificazione per programmare la verifica e per comunicarne le tempistiche di esecuzione della stessa. La programmazione viene fatta in modo da rispettare le tempistiche richieste dal D.M. 93/2017 ed indicate nel paragrafo 6 del presente regolamento.

La verifica inizia con l'identificazione da parte dell'ispettore dello strumento oggetto d'ispezione per controllare che sia esattamente corrispondente a quello assegnato in sede di contrattualizzazione, con lo scopo di evitare confusione riguardo all'identità di tale elemento. A tal fine, sono controllate le matricole degli strumenti o il libretto metrologico. Dopo ciò l'ispettore esegue tutti i controlli e le prove richieste dalle istruzioni operative di verifica predisposte dall'organismo. Le risultanze dei riscontri, delle prove e delle misurazioni effettuate durante la verifica sono registrate dall'ispettore sui diversi moduli di rapporto di verificazione, a seconda della tipologia di strumento verificato.

Sulla base di tali risultanze, l'ispettore comunica al titolare dello strumento, o a soggetto da questi delegato, l'esito della verificazione, che può essere:

- Positivo, quando lo strumento ha superato tutti i controlli previsti nei rapporti di verificazione;
- Negativo, quando lo strumento non ha superato anche uno solo dei controlli previsti nei rapporti di verificazione. Nel caso di esito negativo della verificazione, lo strumento non è utilizzabile e deve essere

riparato, sostituito o detenuto ma senza essere utilizzato. In caso in cui il titolare dello strumento decida di ripararlo, dopo la riparazione deve richiedere una nuova verificazione entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla riparazione stessa. Dopo aver effettuato la riparazione e la richiesta di verificazione, lo strumento potrà essere utilizzato, purché munito di sigilli provvisori applicati dal riparatore.

L'esito della verifica è attestato mediante specifico contrassegno di legge previsto dall'allegato VI del D.M. 93/2017 apposto sullo strumento (o, se non possibile sullo strumento, sul libretto metrologico) e con il ripristino dei sigilli.

Una volta terminata la verificazione l'ispettore incaricato compila l'Attestato di Verificazione Periodica (M/AVP/47), documento di sintesi dell'attività di ispezione sul quale è riportato l'esito delle verificazioni, che viene firmato dall'ispettore e controfirmato dal cliente o da un suo rappresentante. Una copia provvisoria dell'attestato di Verificazione Periodica (in attesa del riesame da parte del Responsabile Tecnico dell'organismo) è rilasciata al Cliente o ad un suo rappresentante che deve conservarlo ed esibirlo a richiesta degli organi di vigilanza.

L'ispettore al termine della verificazione dà evidenza delle operazioni svolte sul libretto metrologico del titolare dello strumento.

7.3 RIESAME DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DALL'ISPETTORE IN SEDE DI VERIFICAZIONE

Tutta la documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di effettuazione della verifica, ad analisi interna da parte del Responsabile Tecnico o dal Sostituto Responsabile Tecnico, per essere approvata, accertando la completezza e regolarità della verifica e delle risultanze contenute nella relativa documentazione: rapporto di verificazione (M/RVN/43 (NAWI) – M/RVAX/44 (AWI-X) – M/RVAY (AWI-Y), eventuale lista di controllo (M/LCVA/51) e attestato di verificazione periodica (M/AVP/47).

Qualora entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data della verifica il Cliente non riceva alcuna comunicazione da parte di Metro-Lab, l'attestato rilasciato dall'ispettore in sede di verifica deve ritenersi approvato e quindi definitivo.

Un riesame con esito negativo invalida i documenti di verificazione. Il riesame negativo svolto dal Responsabile Tecnico o dal Sostituto Responsabile Tecnico viene fatto valutandolo secondo il seguente criterio:

a. Errori formali: es. trascrizione di dati di anagrafica errati, si provvederà alla emissione dei documenti interessati e alla loro distribuzione nei 5 gg lavorati successivi alla data del riesame, annullando e sostituendo i documenti precedenti.
b. Errori sostanziali: es. errori nella valutazione delle prove metrologiche, RT provvederà ad annullare i documenti di ispezione, informare il Titolare stesso tramite comunicazione scritta e a pianificare la ripetizione della verificazione dello strumento nei termini massimi di 2 gg dalla data del riesame, senza oneri per il Titolare.

I documenti vengono riesaminati al fine di accertare:

- La correttezza dei dati identificativi dello strumento
- I risultati delle misurazioni
- L'esito della verificazione

L'evidenza del processo del riesame è data dalla firma di approvazione posta dal Responsabile Tecnico sui relativi documenti.

7.4 RIPARAZIONE

Per poter effettuare la verificazione dello strumento di misura, questo deve essere correttamente funzionante, in caso contrario deve essere riparato. Pertanto, gli strumenti che manifestano anomalie di funzionamento, devono essere riparati prima di essere sottoposti a verificazione.

La riparazione di uno strumento di misura da sottoporre a verificazione può essere richiesta direttamente dal Committente in fase di definizione dei requisiti contrattuali (prima della verificazione), oppure può rendersi necessaria a seguito del rilevamento durante l'ispezione, di anomalie che ne pregiudicano il corretto funzionamento e quindi la sua piena conformità alle normative applicabili. In entrambi i casi, per eseguire le attività richieste dal committente, devono essere definiti e formalizzati gli accordi tra le parti, mediante i quali si definiscono i requisiti contrattuali ed il committente incarica Metro-Lab S.r.l. e dà il proprio benestare ad eseguire le attività sopra citate.

Nel caso di strumento dichiarato non funzionante dal committente, lo strumento viene prima riparato e sottoposto ai necessari controlli per stabilire l'effettivo ripristino delle condizioni di funzionalità e successivamente sottoposto ai controlli ed alle prove necessarie per l'attestazione di verificazione periodica da parte dell'organismo di ispezione.

Qualora lo strumento di misura risulti non correttamente funzionante durante una verificazione e per tale motivo l'esito della stessa sia risultato negativo, il Committente può decidere di riparare successivamente lo strumento (che pertanto non sarà utilizzabile fino a che non sia riparato e non sia richiesta una nuova verificazione) oppure può procedere alla contestuale riparazione dello strumento, ove possibile. In tal caso Metro-Lab S.r.l. ha la possibilità di provvedere alla riparazione del dispositivo, anche contestualmente alla verificazione, solo previo accordo contrattuale tra le parti mediante il quale si stabiliscono i requisiti dell'intervento da eseguire e si dà formale incarico a Metro-Lab di effettuare la riparazione. In questo caso, al termine della riparazione dello strumento ed al successivo ripristino delle condizioni di funzionalità dello stesso, si provvede alla verificazione, apponendo i contrassegni attestanti l'esito positivo della verificazione. Le attività di riparazione e di verificazione sono svolte come attività separate, distinte ed indipendenti l'una dall'altra.

L'incaricato della verificazione periodica, nei casi in cui svolge contestualmente anche le funzioni di riparazione, dà evidenza sul libretto metrologico di tutte le operazioni svolte.

8. USO DELL'ATTESTATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare la documentazione rilasciata da Metro-Lab a seguito della verifica (Attestato di Verificazione ed eventuale Rapporto di Verificazione) per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali al fine di attestare l'attività di ispezione ed i relativi risultati, purché ogni riferimento sia fatto in modo corretto, non produca confusione o non induca in errore circa il suo effettivo significato ed i limiti di validità di tale documento. In particolare, deve risultare chiaramente che tale documentazione riguardi esclusivamente quel determinato elemento

oggetto di ispezione e che riguardi esclusivamente le attività di ispezione oggetto del presente regolamento. Il Cliente deve quindi evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della documentazione rilasciata da Metro-Lab e deve evitare che la stessa possa intendersi estesa anche a prodotti non coperti dalla verifica effettuata dall'Organismo.

È possibile la riproduzione della documentazione rilasciata da Metro-Lab a seguito della verifica, a colori o in bianco e nero, purché riproducano integralmente l'originale e non inducano in errore circa i contenuti e le informazioni presenti su di essa. Sono consentiti ingrandimenti/riduzioni purché il documento risulti leggibile, la sua struttura non modificata e non subisca alterazione alcuna.

Il Cliente, nel caso intendesse utilizzare tale documentazione o farne riferimento con modalità differenti da quelle riportate nel presente paragrafo, deve contattare direttamente l'Organismo per riceverne specifico benestare in forma scritta.

Nel caso di accertamento di comportamenti scorretti e dell'utilizzo non conforme della documentazione rilasciata dall'organismo rispetto a quanto sopra riportato, Metro-Lab si riserva di intraprendere opportuni provvedimenti nei confronti di tali soggetti, ivi compreso il ricorso ad opportune azioni legali. Aggravante delle decisioni conseguenti è quella di aver arrecato danno all'immagine, alla serietà ed alla professionalità di Metro-Lab.

Nell'utilizzare il marchio Accredia sulla documentazione rilasciata da Metro-Lab a seguito della verifica e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, Metro-Lab si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG-09). È precluso l'uso del Marchio Accredia da parte dei Clienti dell'Organismo.

9. RISERVATEZZA

Metro-Lab garantisce la riservatezza di tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni dei quali il personale coinvolto nelle attività di verifica venga a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni.

Le evidenze ed i dati di qualunque tipo relativi all'attività di ispezione sono considerati riservati (e come tali, tutelati da indebita diffusione), salvo quando diversamente prescritto da disposizioni di legge o da disposizione dell'Organismo di accreditamento e/o autorizzazione. La loro divulgazione dovrà essere preventivamente comunicata da Metro-Lab e successivamente approvata (comunque prima della loro diffusione) in forma scritta dal Cliente/persona interessata, salvo i casi in cui si debbano fornire obbligatoriamente (es. richieste della magistratura). Allo stesso tempo, sono considerate riservate tutte le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (es. dal reclamante o da autorità in ambito legislativo).

Metro-Lab garantisce la riservatezza di tutti gli atti e/o informazioni riguardanti i prodotti ispezionati ed i rispettivi Clienti, ad eccezione delle informazioni che il Cliente rende disponibili al pubblico o quando concordato tra Metro-Lab ed il Cliente (es. al fine di rispondere ai reclami). Il Cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che li riguardano siano accessibili all'Ente di accreditamento/autorizzazione e a Metro-Lab per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di Metro-Lab coinvolto nelle verifiche sottoscrive un impegno formale alla riservatezza ed al mantenimento del segreto professionale in relazione a qualunque documento o informazione venuta loro in possesso nell'espletamento delle proprie funzioni (copia di tale documento viene fornito al cliente su richiesta).

L'accesso e la consultazione della documentazione del Cliente o più in generale del titolare dello strumento sottoposto ad ispezione, nonché degli attestati e di qualunque altra evidenza dell'attività di verificazione svolta (risultati di prove, contratti, ecc.) è riservato alle funzioni di Metro-Lab coinvolte in tali attività (come a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo gli ispettori o il Responsabile Tecnico), al Cliente stesso o al titolare dello strumento sottoposto ad ispezione e all'Organismo di Accreditamento e alle Autorità competenti e/o interessate (es. Camere di Commercio o Unioncamere). Tutte le registrazioni delle ispezioni sono opportunamente conservate in maniera protetta presso l'archivio di Metro-Lab (sia in formato cartaceo che elettronico), in modo da garantirne la conservazione ed impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

Qualunque altro accesso, ad eccezione di quelli connessi all'ottemperanza ad obblighi di legge, è sottoposto a comunicazione ed autorizzazione da parte del Committente.

Nei casi di legge in cui sia previsto che le informazioni siano rese note a terzi (es. comunicazioni a Camere di Commercio e ad Unioncamere o organismi dell'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), Metro-Lab si ritiene sollevata dall'obbligo della riservatezza; nel caso in cui sia consentito dalla legislazione applicabile, Metro-Lab provvederà ad informare preventivamente il Cliente/persona interessata.

Le informazioni riguardanti il Cliente ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso (ad esempio dal reclamante o da autorità in ambito legislativo) sono trattate da Metro-Lab e da tutto il personale che opera per Metro-Lab, come informazioni riservate.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

Secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, il Cliente riconosce che gli sono state rese note le informazioni richieste dalla normativa sopracitata (vedasi l'Allegato 1 del presente regolamento). In particolare, Metro-Lab informa che tratterà i dati personali del Cliente, esclusivamente per le finalità e con le modalità riportate nell'informativa contenuta nell'Allegato 1 del presente documento.

Il Cliente fornisce il consenso al trattamento dei propri dati direttamente o indirettamente, attraverso terzi, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, relativamente alle finalità necessarie alla gestione del rapporto tra le parti. Il Cliente autorizza Metro-Lab a trattare e comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi con il presente contratto.

11. RESPONSABILITÀ'

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, nell'eventualità che sorgano problemi di responsabilità civile e/o penale relativi ai prodotti ispezionati, si farà riferimento al Codice civile e/o penale ed alle Leggi vigenti nella materia specifica. Metro-Lab si impegna ad esercitare la dovuta cura e competenza nell'esecuzione dei propri servizi.
Il cliente è garante, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dei propri prodotti a specifiche disposizioni di legge. Metro-Lab, pertanto, non si assume alcuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dal Committente relativamente all'oggetto di ispezione.

12. RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI ED ASSICURAZIONE

Come espressamente richiesto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, Metro-Lab dispone di adeguata assicurazione che copre la responsabilità civile e la responsabilità professionale derivante dallo svolgimento delle attività di ispezione.

13. RICORSI E RECLAMI

Chiunque sia coinvolto direttamente nell'operato di Metro-Lab (clienti, Autorità preposte o terzi parti) ha diritto di presentare ricorso o reclamo per le attività svolte da Metro-Lab e dai suoi collaboratori.
Le modalità di presentazione dei reclami e dei ricorsi sono le seguenti:

- Reclamo: deve essere presentato in forma scritta a mezzo fax, posta o mail, entro 5 (cinque) giorni dal fatto che ha dato origine al reclamo.
- Ricorso: deve essere presentato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata entro 15 (quindici) giorni dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

Eventuali reclami o ricorsi verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque, da una comunicazione scritta nelle forme sopra indicate, che fornisca dettagli e integrazioni a supporto, nonché controdeduzioni adeguate a motivarne e sostenerne lo stato in essere. Reclami o ricorsi anonimi non vengono presi in considerazione.
Per essere ammissibile, il reclamo o il ricorso deve contenere almeno:

- I riferimenti del soggetto che presenta il reclamo o il ricorso e gli estremi della eventuale organizzazione di appartenenza;
- Contenere una descrizione della manifestazione di insoddisfazione o della decisione che viene contestata;
- Contenere una chiara e dettagliata motivazione a supporto del reclamo o ricorso stesso, precisando data, luogo di esecuzione, il personale di Metro-Lab coinvolto ed eventuali stime di danni arrecati.

Il processo di trattamento dei reclami o dei ricorsi viene gestito dall'organismo sotto vincolo di riservatezza, sia per quanto riguarda il reclamante o il ricorrente, sia per quanto attiene al contenuto del reclamo o del ricorso stesso.
Metro-Lab garantisce che le decisioni relative a reclami o ricorsi, siano riesaminate ed approvate da soggetti che non siano coinvolti nelle attività oggetto di reclamo o ricorso.

Metro-Lab è responsabile della raccolta e verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il reclamo o il ricorso, nonché di tutte le decisioni del processo di trattamento del reclamo o del ricorso. Sia per i reclami che per i ricorsi, Metro-Lab risponderà direttamente ed in prima persona al reclamante o al ricorrente

La presentazione di reclami o ricorsi, il loro esame e le relative decisioni, non danno luogo ad alcuna azione di natura discriminatoria nei confronti del reclamante o ricorrente.

13.1 RECLAMI

Chiunque può presentare un reclamo a Metro-Lab e per la presentazione di un reclamo non è necessaria la sussistenza di un rapporto di qualsiasi tipo con Metro-Lab.

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

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

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

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

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

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

13.2 RICORSI

I ricorsi sono presentati da Clienti (o suoi rappresentanti/delegati) in seguito alla ricezione di un documento attestante una decisione dell'Organismo. Ogni soggetto, che abbia stipulato con Metro-Lab un contratto relativo alle attività di ispezione o ne abbia richiesto i servizi, può presentare ricorso scritto contro le decisioni di Metro-Lab. La comunicazione del ricorso deve avvenire nelle forme sopra indicate, entro 15 giorni dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

La presentazione di ricorsi avverso decisioni assunte o atti compiuti da Metro-Lab, non sospendono in ogni caso la vigenza di tali atti, fino alla conclusione della relativa trattazione.

Il ricorso ricevuto è analizzato dal Responsabile Tecnico (qualora questi sia coinvolto direttamente nel ricorso o sia impossibilitato, l'analisi del ricorso spetta al Sostituto Responsabile Tecnico o in ogni caso a persone tecnicamente

competenti), eventualmente consultando altre funzioni coinvolte nelle cause di insorgenza del ricorso, con lo scopo di raccogliere e verificare tutte le informazioni attinenti al ricorso.

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

Metro-Lab comunica formalmente entro 7 (sette) giorni (mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata) al soggetto ricorrente l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso ed i soggetti incaricati dell'analisi del ricorso stesso. Metro-Lab fornisce informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

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

Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento. Pertanto, se il ricorso non venisse accolto dall'organismo, eventuali spese conseguenti all'iter di analisi delle cause, di raccolta delle informazioni e di definizione delle modalità di gestione, saranno addebitate al ricorrente stesso.

14. CONTENZIOSI E CONTROVERSIE

Con contenzioso si intende il ricorso, da parte di Soggetti avente causa, a procedure legali a tutela di diritti e interessi propri ritenuti lesi dall'operato dell'Organismo. Per eventuali contenziosi o controversie che dovessero insorgere tra le parti in ordine alla interpretazione, attuazione, esecuzione, validità ed efficacia dell'attività ispettiva, il foro competente è esclusivamente il Tribunale di Pavia.

15. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante dei rapporti contrattuali tra Metro-Lab e il Cliente richiedente l'esecuzione della verificazione dei propri strumenti di misura in conformità al D.M. n. 93 del 21 aprile 2017. Tramite la sottoscrizione in calce, il Cliente dichiara ed attesta di accettare, come di fatto accetta, tutte le clausole stabilite nel presente Regolamento, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimento esplicitamente citati nel Regolamento stesso al precedente paragrafo 3. La mancata accettazione del presente Regolamento e di tutte le clausole in esso stabilite o l'assenza di evidenze documentali alternative che possano dimostrare che l'erogazione del servizio di verificazione da parte di Metro-Lab avvenga sulla base di definiti, completi e chiari requisiti contrattuali coerenti con quelli previsti dal presente Regolamento e da tutte le clausole in esso stabilite, non consente l'erogazione dei servizi stessi da parte di Metro-Lab.

Per accettazione da parte del Cliente

_____ _____

(luogo e data) (timbro e firma del legale rappresentante)

Per avvenuta lettura, comprensione ed eventuale richiesta di chiarimenti, non sussistendo dubbi interpretativi si esprime formale accettazione nello specifico degli articoli 4, 5, 6.1 e 14

Visto, accettato e compreso: _____

Luogo e Data: _____

Allegato 1: Informativa ai sensi dell'art. 6 e 7 regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo

1. Il regolamento indicato in oggetto regola la riservatezza dei dati personali ed impone una serie di obblighi in capo a chi tratta informazioni riferite ad altri soggetti. Tra gli adempimenti da rispettare ci sono quelli di chiedere il consenso per il trattamento dei dati quando questi non siano necessari all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (art.6 punto b);

2. La norma in questione, all'art.4, intende come "trattamento" dei dati qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

In osservanza alle disposizioni citate La informiamo che i dati a Voi relativi, qualificati come personali dalla legge in oggetto, che Vi saranno richiesti e/o che ci verranno comunicati da terzi, vengono trattati in relazione alle esigenze contrattuali e per l'adempimento degli obblighi legali e contrattuali dalle stesse derivanti, consentendo inoltre un efficace gestione dei rapporti commerciali.

Viene inoltre richiesto esplicito consenso per l'utilizzo dei dati per comunicazioni commerciali e per l'invio di mail pubblicitarie e promozionali. **Può essere chiesto in qualunque momento la cancellazione da questo elenco, fermo restando l'impossibilità di eliminare i dati dall'archivio contabile in quanto la normativa fiscale prevede la conservazione dei dati per 10 anni.**

I dati in questione, comprese le fotografie delle targhette metrologiche, saranno trattati su supporto magnetico e su supporto cartaceo, da soggetti autorizzati all'assolvimento di tali compiti, costantemente identificati, opportunamente istruiti e resi edotti dei vincoli imposti dal regolamento UE 2016/679, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato i cui dati si riferiscono ed ad evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato;
I dati in argomento, per esclusive ragioni funzionali, verranno comunicati nell'ambito dell'esecuzione di obblighi di contratto e/o di legge, inoltre potranno essere comunicati ai soli fini della tutela del credito e nell'interesse della gestione dei rispettivi diritti relativi al singolo rapporto commerciale a consulenti fiscali – a Camere di Commercio competenti - a reti di agenti - a Istituti di credito - a società di recupero crediti e assicurazione del credito

3. Responsabile del trattamento dei dati è il sig. CARRERA SILVANO in qualità di amministratore della ditta.

4. Tutti i dati predetti verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto contrattuale quale per l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione del rapporto stesso.

Il sottoscritto, di seguito identificato, informato ai sensi dell'art. 13 regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo, esprime il proprio consenso all'utilizzo dei propri dati per comunicazioni commerciali e per l'invio di mail pubblicitarie e promozionali.

Data	Cognome e Nome	Società	Firma leggibile