

Redazione	Verifica	Approvazione	Data
RT <i>Beoni Ag</i>	RSGQ <i>M. Rossi</i>	DIR <i>P. J. J.</i>	18-12-2024

Revisione	Data	Descrizione
0	15-07-2019	Prima Emissione
1	30-04-2020	Miglioramenti §§ 0;3;4.1;4.2;4.3
2	30-06-2021	Rilievi Accredia e miglioramenti 0;2;3;4.1;4.2;4.3;4.3.1;4.3.2;4.4;5;6.1;6.2;7;9.1; 10
3	11-11-2021	Cambio indirizzo sede legale
4	04-04-2022	Correzioni/modifiche di forma a tutto il regolamento;
5	10-10-2022	Adeguamento alla direttiva del 6 Dicembre 2021 per gli strumenti AWI; Modifiche ai §§ 4.1;4.2;4.3;6;9.
6	20-12-2023	Modifiche ai capitoli: 3; 4.1; 4.3; 6
7	18-12-2024	modificato §4.3 per logica riesame negativo VP

INDICE

0. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
1. TERMINI E DEFINIZIONI	3
2. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'	3
3. MODIFICHE AL REGOLAMENTO	3
4. PROCESSO DI ISPEZIONE	4
4.1. RICHIESTA PREVENTIVO	4
4.2. EROGAZIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO	4
4.3. RIESAME	5
4.4. MODALITA' DI RIFERIMENTO AL CERTIFICATO DI ISPEZIONE	5
5. RISERVATEZZA	6
6. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	6
7. TARIFFARIO	7
8. FATTURAZIONE.....	7
9. DIRITTI E DOVERI.....	7
9.1. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE	7
9.2. IMPEGNI E DOVERI DELL'ODI.....	7

 GAB Tamagnini Srl Organismo di Ispezione GABTAM RE*381	Regolamento Servizio Verificazione Periodica	A23 RSVP Rev. 7 del 18-12-2024
--	--	-----------------------------------

0. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica alle attività dell'Organismo di Ispezione (da ora Odl) della società GAB TAMAGNINI srl, che esegue la verifica periodica degli strumenti di misura ai sensi del decreto n. 93 del 21/04/2017

L'Odl è accreditato per la verifica periodica dei seguenti strumenti di misura:

- Strumenti a funzionamento non automatico NAWI in classe II, fino a Max 35 kg ed in classe III, IIII fino a Max 300 kg;
- Strumenti a funzionamento automatico AWI (Selezionatrici ponderali) in classe Y(a) e Y(b) fino a Max 30 kg;

I servizi erogati riguardano le verificazioni periodiche eseguite sugli strumenti dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione della tipologia dello strumento o a seguito di riparazione, per qualsiasi motivo compreso il caso di ordine di aggiustamento emesso dalle camere di commercio, che ha comportato la rimozione di un sigillo legale.

La verifica periodica è rivolta ad accertare la presenza dei bolli di verifica prima nazionale o di quella CEE/CE o della marcatura CE, della marcatura supplementare M e il rispetto degli errori massimi permessi, escludendosi qualsiasi operazione che comporti l'alterazione dei parametri di lavoro, lo smontaggio di componenti e la rimozione o aggiunta di sigilli rispetto a quelli previsti nelle approvazioni di modello o di progetto, secondo quanto disposto all'Allegato II del Decreto 93.

Il presente regolamento viene applicato dalla GAB TAMAGNINI srl in maniera uniforme e imparziale per tutti i soggetti destinatari ovvero interessati ai servizi di verifica periodica erogati; l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione del cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo. Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, si mette in evidenza che GAB TAMAGNINI srl svolge in tali settori anche le seguenti attività:

- Fornitura, installazione strumenti di pesatura;
- Riparazioni di strumenti di pesatura;
- Manutenzione e taratura;

e, che l'attività dell'Odl, di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalle norme di riferimento ha carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità in quanto è dotata di una struttura tecnico-organizzativa dedicata esclusivamente alle attività ispettive, separata ed identificabile all'interno della GAB TAMAGNINI srl. Il responsabile delle verifiche periodiche (d'ora in avanti RT) dipende direttamente dal legale rappresentante dell'azienda.

1. TERMINI E DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata nei documenti relativi allo svolgimento delle attività di verifica periodica è in accordo ai seguenti documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- DM 93 del 21/04/2017;
- ACCREDIA, RG-01-04: Regolamento per l'accredito degli Organismi di Ispezione;
- Regolamento UNIONCAMERE, N 71 del 30/10/2017;

Sono fatti salvi tutti i termini tecnici desumibili dalla normativa tecnica applicabile. Inoltre, con il termine cliente o committente si intende il titolare dello strumento, ovvero, colui che richiede alla società GAB TAMAGNINI srl l'attività di verifica periodica.

2. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra l'Odl e il committente, gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione. L'oggetto della ispezione deve essere riportato all'interno del documento contrattuale stipulato con il cliente. Con l'accettazione dell'offerta e delle clausole vessatorie presenti sulla stessa, il cliente accetta le prescrizioni del regolamento.

Il regolamento è pubblicato nell'ultima revisione disponibile sul sito www.gabtamagnini.it per la presa visione da parte del titolare dello strumento. In caso di impossibilità da parte del Titolare di accedere ad internet, lo stesso è tenuto a chiederne copia cartacea all'Odl che provvederà ad inviarglielo via posta elettronica in fase di emissione dell'offerta.

L'Odl, eroga i servizi di ispezione nel rispetto dei requisiti di cui all'appendice A.3 della norma e del DM 93/2017. Il cliente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'Odl, che è esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, eventuale responsabilità civile relativa agli strumenti di misura ispezionati sarà disciplinata dal codice civile e dalle leggi vigenti nella materia specifica. Il cliente è garante, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dei propri prodotti a norme, procedure aziendali e specifiche disposizione di legge.

L'Odl pertanto non si assume nessuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dal committente e da terze parti relativamente all'oggetto della ispezione.

La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più parti del presente regolamento non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre sue parti.

3. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è parte integrante dell'offerta e/o del contratto emesso dall'Odl. In caso di aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, la società GAB TAMAGNINI srl renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito WEB.

Le parti aggiunte rispetto alla revisione precedente sono evidenziate con una sottolineatura.

La sottoscrizione del regolamento in fase di accettazione dell'offerta si intende sempre per la revisione in vigore al momento dell'accettazione stessa e le condizioni riportate nel regolamento stesso rimarranno valide fino al completamento del servizio concordato.

Solo in caso di modifiche dettate da variazioni della normativa applicabile, l'Odl invierà al cliente, tramite mail con conferma di consegna, l'aggiornamento e i relativi tempi di attuazione per la relativa presa visione e accettazione della versione aggiornata. Il cliente è obbligato comunque ad accettare il regolamento revisionato se intende eseguire la verifica.

4. PROCESSO DI ISPEZIONE

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verifica periodica sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e del Decreto 93/2017 del 21/04/2017 con particolare riferimento ai suoi allegati Scheda A e Scheda B ed alla normativa applicabile agli strumenti di misura sottoposti a controllo.

Lo svolgimento delle attività di verifica periodica comporta di regola l'interruzione temporanea dell'utilizzo degli strumenti di misura, con particolare riferimento agli strumenti di pesatura di grossa portata e strumenti a funzionamento automatico, nel rispetto delle norme per la tutela della sicurezza e degli interessi delle parti.

4.1. RICHIESTA PREVENTIVO

Il titolare dello strumento o un suo delegato invia una richiesta di preventivo scritta/via e-mail, telefonica, entro il termine di 5 gg dalla scadenza della precedente verifica o entro 10 gg da eventuali altri interventi sullo strumento che abbiano comportato la rimozione di etichette o altri sigilli, anche di tipo elettronico.

Tale richiesta deve essere corredata dei dati completi del titolare (ragione sociale, P.IVA., REA, luogo di utilizzo dello strumento) e dei dati tecnici degli strumenti come di seguito specificato:

- tipologia dello strumento (a funzionamento automatico o non automatico),
- marca/costruttore, modello, matricola e caratteristiche metrologiche (Max, e=);
- decreto di approvazione;
- altre informazioni attinenti e ritenute utili.

Il titolare di uno strumento AWI (a funzionamento automatico) del tipo selezionatrice ponderale, nel caso di utilizzo dello stesso con ambiti d'uso più ristretti rispetto ai dati riportati nella targhetta metrologica, può fare richiesta esplicita che lo strumento sia verificato per le effettive condizioni di utilizzo. (A solo titolo esemplificativo: se uno strumento AWI ha una portata MAX di 30kg ma viene utilizzato fino a MAX 5kg, il titolare può richiedere che venga verificato fino a tale portata e non per il range di peso superiore).

Alla ricezione della richiesta l'Odl effettua il riesame, controllando che lo strumento rientri in quelli per cui ha ottenuto l'accreditamento e, ad esito positivo, procede con la formulazione dell'offerta, specificando che la firma di accettazione comporta la presa visione ed accettazione del Regolamento. In caso contrario ne dà comunicazione al titolare dello strumento invitandolo a contattare un altro Odl.

L'Odl può inviare direttamente l'offerta al cliente sulla base dei dati storici in suo possesso.

Sull'offerta sono indicati i nominativi degli Ispettori che potranno eseguire l'attività. Nel caso il Cliente volesse ricusare uno o più Ispettori, potrà farlo indicandolo contestualmente all'accettazione dell'offerta, descrivendone il motivo. Sarà cura dell'Odl valutare le richieste del Cliente.

Ricevuta l'accettazione da parte del cliente l'Odl procede alla pianificazione della verifica, che verrà eseguita entro 45 giorni dalla data di accettazione stessa.

4.2. EROGAZIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO

L'Organismo di ispezione procede alla pianificazione e quindi a comunicare (facoltativo) il piano di lavoro alla Camera di Commercio competente/ Unioncamere almeno 5 giorni lavorativi prima della data programmata (comunicazione preventiva tramite Web Telemaco); dopo tale comunicazione il piano di lavoro non può essere modificato salvo documentata ed inderogabile necessità (esempio improvvisa indisponibilità tecnica dello strumento), da comunicare via PEC, in caso di comunicazione preventiva caricata in Web Telemaco. L'Odl, in caso di inadempienze da parte del cliente si riserva la facoltà di addebitare al richiedente gli oneri derivanti dalla mancata applicazione della procedura anzi esposta.

Il servizio di verifica periodica viene effettuato su appuntamento concordato tra le parti. Lo strumento oggetto del servizio deve essere reso disponibile alla data concordata e per il tempo necessario all'esecuzione delle prove. La verifica periodica dello strumento deve avvenire nell'arco della giornata lavorativa. Nel caso di impossibilità a svolgere/completare il servizio per l'assenza o l'indisponibilità dello strumento nel luogo di utilizzo, ovvero a condizioni meteorologiche avverse (pioggia, forte vento, neve ecc..) per gli strumenti siti in aree esposte ad intemperie, nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Odl. In ogni caso potrà essere concordato un nuovo appuntamento. L'ispettore incaricato sottoporrà gli strumenti alle prove di verifica periodica in maniera indipendente e imparziale rispetto alle attività di fornitura/Installazione/manutenzione secondo quanto conformato alla normativa vigente e alle procedure interne dell'Odl.

Per l'esecuzione delle prove l'Odl si impegna ad utilizzare campioni di massa adeguati alla portata e alla classe degli strumenti verificati. Il cliente dovrà mettere a disposizione, in caso di necessità durante la verifica, adeguati mezzi per la corretta movimentazione dei campioni da lavoro (es. carrello elevatore ecc.). Se si rendesse necessario il noleggio di tali mezzi, il costo verrà, nel caso, specificato come voce a parte nell'offerta. Nel caso in cui i campioni di massa vengano ricoverati presso il titolare dello strumento, questo è responsabile del loro mantenimento. Le masse dovranno essere ricoverate in un posto riparato, asciutto e pulito e movimentate con la massima cura.

L'ispettore, qualora non vi abbia già provveduto il fabbricante, alla prima verifica periodica dota lo strumento del libretto metrologico, senza onere aggiuntivo per il titolare, compilandolo con le informazioni previste dal Decreto. Nel caso di smarrimento del libretto metrologico, il titolare è tenuto a denunciarlo alla camera di commercio competente. L'Odl rilascerà al titolare ulteriore copia libretto metrologico addebitandone il costo. Lo stesso verrà segnalato nelle note del Certificato di Ispezione.

In caso di esito positivo della verifica periodica, l'ispettore appone, in prossimità della targhetta metrologica, il contrassegno verde previsto dal decreto, con l'anno della successiva scadenza, in funzione della periodicità prevista per il tipo di strumento oggetto della verifica e ne oblitererà il mese, procederà inoltre all'apposizione dei sigilli di garanzia come da relativo piano di legalizzazione.

Nel caso di strumento AWI verificato con ambito d'uso più ristretti rispetto a quanto riportato nella targhetta metrologica, l'effettiva condizioni di utilizzo vengono riportate dall'Odl sul libretto metrologico e sullo strumento verificato, in prossimità della targhetta metrologica. In caso lo strumento sia successivamente utilizzato con prestazioni differenti da quelle riportate nel libretto metrologico, è compito del titolare dello strumento richiedere, prima del suo utilizzo, una nuova verifica periodica. Solo dopo l'esito positivo della nuova verifica periodica alle nuove condizioni di utilizzo, lo strumento può essere utilizzato.

In caso di esito negativo appone sullo strumento il contrassegno rosso riportante la scritta "Esito Negativo", con la relativa data in chiaro, ed informa il titolare. Il titolare dovrà definire adeguate azioni da mettere in atto in modo efficace tramite il centro assistenza tecnico di riferimento. Entro 10 giorni dalla riparazione potrà inoltrare nuova richiesta di verifica periodica e, solo dopo questa, riutilizzare lo strumento.

Per gli strumenti AWI verrà inoltre rilasciato copia del Rapporto di Prove Metrologiche riportante i dati delle prove effettuate, la strumentazione utilizzata per la verifica e le informazioni minime previste dalla direttiva del 6 Dicembre 2021, mentre per gli strumenti NAWI copia del rapporto prove metrologiche sarà rilasciato solo su richiesta scritta del titolare.

In seguito all'attività di Verificazione, verrà rilasciato al Cliente il Certificato di Ispezione, riportante l'esito della verifica (positivo o negativo) ed eventuali note aggiuntive.

4.3. RIESAME

L'esito dell'Ispezione e relativo certificato sono sempre oggetti di riesame da parte dell'Odl. Il Responsabile Tecnico, o il suo sostituto (SRT), procede al riesame dei Certificati di Ispezione e dei rapporti delle prove metrologiche dell'ispettore incaricato.

Vige la regola che nessuno può riesaminare i documenti da lui stesso emessi.

I documenti vengono riesaminati al fine di accertare:

- la correttezza dei dati identificativi dello strumento;
- i risultati delle misurazioni;
- l'esito della verifica;
- lo stato di taratura dei campioni di lavoro utilizzati dagli ispettori;

Il riesame viene eseguito entro 6 giorni lavorativi successivi alla data della verifica. Se il riesame conferma l'esito della verifica periodica non viene data ulteriore comunicazione al titolare. In caso contrario, ovvero in casi dubbi, si provvederà ad informare il titolare con nota informativa scritta che attesterà l'invalidità del Certificato rilasciato precedentemente e:

- in caso di errore formali: (es. trascrizione di dati di anagrafica errati) si provvederà alla riemissione dei documenti interessati e alla loro distribuzione nei 7 gg lavorativi successivi alla data del riesame. Il CI riporterà lo stesso numero di protocollo seguito da "BIS";
- in caso di errori sostanziali: (es. errori nella valutazione delle prove metrologiche): RT, dopo una attenta analisi, provvederà ad incaricare un soggetto diverso per la ripetizione della verifica dello strumento, al ritiro dei precedenti documenti, e all'emissione di nuovi documenti con una identificazione diversa. La ripetizione della verifica, in questo caso, è a carico dell'Odl. L'iter per il completamento della pratica non dovrà, in ogni caso, superare il limite di 10 giorni lavorativi per la comunicazione dell'esito alla CCIAA di competenza e ad UNIONCAMERE;

L'evidenza del processo del riesame è data dalla firma di approvazione posta dal RT/SRT sui relativi documenti e relativa data in chiaro.

L'Odl provvederà entro 10 giorni lavorativi dalla verifica a comunicare gli esiti alla CCIAA di competenza e a UNIONCAMERE.

4.4. MODALITA' DI RIFERIMENTO AL CERTIFICATO DI ISPEZIONE

Il cliente nella propria corrispondenza o pubblicazione di carattere tecnico può fare riferimento al certificato di ispezione rilasciato dall'Odl.

Ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni, in particolare, deve risultare che il Certificato di Ispezione riguarda esclusivamente quel determinato strumento e non altri e non vengano fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale. Inoltre si specifica che al titolare è precluso l'utilizzo del marchio Accredia come previsto dal regolamento RG-09 di Accredia e del marchio GAB TAMAGNINI SRL.

5. RISERVATEZZA

L'Odl della GAB TAMAGNINI srl, assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di verifica periodica, inclusa la tutela dei diritti di proprietà dei clienti, vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- Art. 13 D.M. 93/2017;
- disposizioni di legge specifiche;
- disposizione degli organismi di accreditamento;
- enti pubblici titolari di specifica competenza, autorità di pubblica sicurezza,

Il Cliente, ove possibile, è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi salvo quando diversamente prescritto da:

- disposizioni di legge specifiche;
- disposizione degli organismi di accreditamento;
- enti pubblici titolari di specifica competenza, autorità di pubblica sicurezza.

Il trattamento viene effettuato in base alla sussistenza di un rapporto contrattuale tra il Titolare del Trattamento e l'Interessato (Cliente) e, in ogni caso, il trattamento è necessario per il raggiungimento del legittimo interesse del Titolare del trattamento, compresa la trasmissione dei dati alle autorità competenti. Il cliente approva esplicitamente che le informazioni e gli atti che lo riguardano siano accessibili all'Ente di Accreditamento e al personale di GAB TAMAGNINI srl. Al fine di garantire la riservatezza, il personale coinvolto nell'Odl sottoscrive un codice deontologico contenente un impegno formale alla riservatezza, copia del quale, su richiesta, viene fornito al Cliente.

Il Titolare del trattamento è GAB TAMAGNINI srl con sede in Via Oberdan 7, Reggio Emilia (RE).

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti circa il trattamento dei dati potranno essere richiesti inviando una mail all'indirizzo info@gabtamagnini.it.

L'interessato ha diritto a proporre reclamo presso l'autorità di controllo nel caso in cui le proprie richieste di informazioni rivolte al Titolare non abbiano determinato risposte soddisfacenti. L'autorità di riferimento è Il Garante per la Protezione dei dati personali <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>.

6. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Per reclamo si intende qualsiasi segnalazione di insoddisfazione diversa dal ricorso, presentabile da chiunque, riferibile ai servizi forniti dall'Odl e, in genere, all'operato o condotta del medesimo, non corrispondenti ai requisiti o alle aspettative del reclamante stesso o di altre parti interessate.

L'Odl prende in considerazione i reclami, purché non verbali e circostanziati nei fatti e nei motivi del reclamo stesso. Nel caso in cui tali informazioni non fossero disponibili nel reclamo, il Cliente (o altro soggetto reclamante) verrà contattato per le dovute integrazioni. A seguito degli opportuni approfondimenti (ad esempio mediante interviste del personale operativo coinvolto ovvero mediante la ripetizione delle attività di controllo, ecc.) viene comunicato per iscritto al reclamante, entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo, l'esito degli approfondimenti condotti e le eventuali azioni intraprese.

Per ricorso si intende la contestazione formale, da parte del Cliente, delle decisioni, valutazioni o attestazioni emesse dall'Odl.

Il Cliente ha facoltà di presentare ricorso scritto, entro 10 gg dal ricevimento dell'esito della verifica periodica, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o sistema equipollente, riportando i riferimenti del ricorrente, l'oggetto del ricorso e le motivazioni che hanno portato a ricorrere nonché eventuali allegati a sostegno delle motivazioni e la firma del ricorrente.

Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per respingere il ricorso; in tali casi l'Odl invierà al mittente una comunicazione con le relative motivazioni.


Entro 3 giorni dal ricevimento del ricorso, verrà data comunicazione scritta al ricorrente della presa in carico dello stesso.

Entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso, verrà data comunicazione scritta al ricorrente riportando lo stato di avanzamento della gestione del ricorso ed entro 60 giorni l'esito e le eventuali azioni intraprese. In caso di contenzioso derivante dalla gestione dei ricorsi e/o dalla esecuzione di una verifica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, risoluzione e del rispetto del presente Regolamento, sarà esclusivamente competente il Tribunale di Reggio Emilia.

All'interno dell'Odl il contenzioso è seguito dal Legale Rappresentante, che si avvale del Responsabile Tecnico.

Tutti i reclami e i ricorsi vengono gestiti secondo procedure interne della qualità, registrati e conservati, nel rispetto delle clausole di riservatezza, e possono essere accolti ove rivelatesi fondati, o respinti nel caso di manifesta infondatezza.

L'Odl è responsabile di tutte le decisioni a tutti i livelli del processo di trattamento di reclami e ricorsi.

 GAB Tamagnini Srl Organismo di Ispezione GABTAM RE*381	Regolamento Servizio Verificazione Periodica	A23 RSVP Rev. 7 del 18-12-2024
--	--	-----------------------------------

Le indagini e le decisioni sui ricorsi non danno luogo ad alcuna azione discriminatoria.

Entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione di un reclamo e/o ricorso viene data conferma della presa in gestione al reclamante/ricorrente.

La persona incaricata di gestire il reclamo/ricorso, non deve essere stata coinvolta nelle attività/decisioni che hanno generato il reclamo/ricorso stesso.

Pertanto il Responsabile Tecnico esaminerà personalmente tutti i reclami e ricorsi ma qualora fosse direttamente coinvolto negli stessi, l'esame sarà affidato al Sostituto Responsabile o, in caso di coinvolgimento anche di quest'ultimo, dal Legale Rappresentante che potrà avvalersi, nel caso, del supporto di esperti in materia estranei al reclamo/ricorso.

7. TARIFFARIO

Le tariffe del servizio di verifica periodica sono riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun cliente sulla base del listino prezzi definito dall'Odl.

8. FATTURAZIONE

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.

Vale inoltre quanto segue:

- nel caso il cliente disdica le attività di ispezione programmate nell'arco dei tre giorni lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, Odl si riserva la facoltà di addebitare l'importo della verifica;
- nel caso di impossibilità a svolgere il servizio per l'assenza o l'indisponibilità degli strumenti presso il luogo di utilizzo l'Odl si riserva facoltà di addebitare i costi della trasferta;
- nel caso di interruzione dell'attività dovuta ad un qualsiasi motivo non imputabile all'Odl, questo si riserva la facoltà di addebitare i costi fino al momento dell'interruzione.

Il Cliente provvederà al pagamento entro i termini pattuiti; in caso di ritardato pagamento del prezzo il Cliente sarà tenuto a pagare, gli interessi calcolati sull'effettivo tempo di ritardo, con decorrenza dalla data di scadenza del pagamento fino all'effettivo pagamento.

In caso di mancato o incompleto pagamento del prezzo, la GAB TAMAGNINI srl, si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile.

9. DIRITTI E DOVERI

9.1. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE

Il cliente ha i seguenti diritti:

- presentare eventuali reclami e/o ricorsi secondo le modalità e le tempistiche definite nel presente regolamento;
- Ricusare un ispettore secondo le modalità e le tempistiche definite nel presente regolamento;

Il cliente ha i seguenti doveri:

- visionare il presente Regolamento ovvero dichiarare di averlo letto e di accettarlo nella richiesta di verifica o nell'accettazione dell'offerta;
- indicare nella richiesta di verifica o altro documento tutti gli elementi identificativi per poter eseguire le comunicazioni alla CCIAA e a Unioncamere;
- fornire tutta la documentazione tecnica a corredo del dispositivo oggetto di ispezione;
- accogliere e garantire l'accesso ai locali in condizioni di sicurezza (Rif. D/Lgs 81/06) al personale dell'Odi, nel giorno ed orario concordato, nonché la disponibilità degli strumenti da verificare;
- accogliere e garantire l'accesso ai locali, in condizioni di sicurezza, al personale ACCREDIA ai fini delle attività di valutazione che esercita sull'Odl e/o al personale ispettivo in addestramento;
- comunicare tempestivamente all'Odl i rischi per la salute e la sicurezza dei siti presso cui si volgerà la verifica, mettendo a disposizione i necessari dispositivi di protezione individuale, qualora fossero di tipo non abituale, sia per il personale ispettivo, sia per l'eventuale personale ACCREDIA;
- conservare i documenti rilasciati dall'Odl esclusivamente nella loro forma integrale e non utilizzare per altri scopi i marchi e loghi presenti nell'interno del certificato di ispezione, di ACCREDIA e dell'Organismo di Ispezione.
- Denunciare lo smarrimento del libretto metrologico alla camera di commercio competente.

9.2. IMPEGNI E DOVERI DELL'ODI

L'Odl della GAB TAMAGNINI srl si impegna a rispettare quanto previsto da:

- il presente regolamento;
- il Decreto 93/2017;
- la norma UNI CEI ECN ISO/IEC 17020 e le altre prescrizioni di ACCREDIA;
- le politiche e procedure interne dell'Odl;
- effettuare la verifica periodica entro 45 gg dalla data di accettazione dell'offerta;
- in caso di prima verifica periodica dello strumento, fornire il libretto metrologico, senza onere per il Titolare;

 GAB Tamagnini Srl Organismo di Ispezione GABTAM RE*381	Regolamento Servizio Verificazione Periodica	A23 RSVP Rev. 7 del 18-12-2024
--	--	-----------------------------------

- inviare telematicamente entro 10gg lavorativi dalla verifica, alle camere di Commercio di ciascuna provincia e a Unioncamere, un documento riepilogativo degli strumenti verificati contenenti gli elementi elencati nell'art. 13 comma 1 del DM93/2017;
- comunicare al cliente l'impossibilità ad eseguire verifiche in caso di provvedimenti di inibizione nella prosecuzione dell'attività nei confronti dell'organismo;
- Far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del cliente in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di ispezione;
- A tenere aggiornato il sito Web con la revisione aggiornata e in vigore del presente Regolamento.