	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

Copia:

controllata non controllata

01	14/06/22	Implementa correzioni relative ai rilievi dell'analisi documentale ACCREDIA del 20/12/2021 e miglioramenti		<i>Giovanni Bertani</i>	<i>Ferruccio Macola</i>
00	10/02/19	Nuova emissione: accreditamento norma ISO/IEC 17020:2012		<i>Bertani Giovanni</i>	<i>Ferruccio Macola</i>
Rev.	Data	Motivo	Redige	Verifica	Approva

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

INDICE

REGOLAMENTO.....	3
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. RIFERIMENTI.....	4
3. TERMINI E DEFINIZIONI.....	5
4. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITÀ.....	6
5. IMPARZIALITÀ.....	7
6. RISERVATEZZA.....	7
7. PROCESSO DI ISPEZIONE.....	8
<i>Obblighi e diritti del cliente.....</i>	8
<i>Impegni dell'Organismo di ispezione.....</i>	9
<i>Erogazione del servizio di ispezione.....</i>	10
<i>Utilizzo del rapporto di ispezione e dell'attestazione di verifica.....</i>	11
8. RECLAMI E RICORSI.....	12
<i>Reclami.....</i>	12
<i>Ricorsi.....</i>	12
<i>Riferimenti per la presentazione di reclami e ricorsi.....</i>	13
9. ACCREDITAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE.....	13
10. UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA.....	14
11. MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	15
12. DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO.....	15

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

REGOLAMENTO

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Organismo di Ispezione costituisce una divisione identificabile, autonoma, ma non separata, della OMSP Macola Industriale s.r.l. avente sede amministrativa e legale in Viale Veneto, 26/28 - 35020 SAONARA (PD) ITALIA.


L'Organismo di Ispezione OMSP Macola Industriale s.r.l. (nel seguito sinteticamente indicato con il termine *Organismo*) eroga servizi di ispezione come organismo di tipo C, ai sensi della norma UNI EN ISO/IEC 17020, per la verifica periodica, in conformità a quanto previsto dal Decreto 21 aprile 2017, n. 93 di:

! sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua.

Le categorie, tipologie, classi e portate degli strumenti di misura oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Ispezione OMSP Macola Industriale s.r.l. sono riportate nella tabella seguente.

CAMPO DI ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE			
Verificazione periodica (accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17020)			
Categoria strumento	Tipologia strumento	Classe strumento	Portata strumento
MI005: Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna	Complessi per misurazioni dinamiche di fluidi diversi dall'acqua (CO ₂)	1,5	Fino a 30 000 kg/h
	Complessi per misurazioni dinamiche di fluidi criogenici	2,5	Fino a 30 000 kg/h
	Complessi per misurazioni dinamiche di gas naturale liquefatto	1,5 – 2,5	Fino a 30 000 kg/h
	Sistemi di misurazione su veicoli per trasporto GPL	1	Fino a 1000 L/min

L'Organismo è accreditato da ACCREDIA DC in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e soddisfa i requisiti previsti per gli organismi di tipo C di cui al punto A.3 della stessa norma.

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

Lo scopo del presente regolamento è:

- ! definire i rapporti tra l'Organismo ed i soggetti che si avvalgono del servizio di ispezione oggetto del presente regolamento (Clienti);
- ! definire gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.

Il presente documento si applica in tutte le verificazione periodiche di strumenti descritti nel campo di attività dell'Organismo.

Il campo di attività è riportato:


- ! nell'allegato AL01 del manuale di gestione dell'Organismo;
- ! nell'elenco degli organismi abilitati alla verifica periodica pubblicato sul sito <http://www.metrologialeale.unioncamere.it>;
- ! nella tabella di accreditamento ACCREDIA.

2. RIFERIMENTI

L'insieme dei documenti cogenti per l'attività svolta (leggi, regolamenti, direttive, ecc.) e degli altri documenti di riferimento, quali norme tecniche e linee guida, emessi da enti terzi, che sono applicati nel sistema di gestione per la qualità dall'Organismo sono riportati nel registro MD4231 dello stesso sistema di gestione.

Di seguito, si citano i principali. Dove non riportata l'edizione o la data di emissione, si applica la revisione in vigore.

- ! UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- ! ILAC P15 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- ! Decreto 21 aprile 2017, n. 93 "Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea".
- ! UNI EN ISO 19011: 2018 – Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale
- ! GDPR REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- ! ACCREDIA RG 09 Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA
- ! PG.O.01 "Gestione della verifica periodica"

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

3. TERMINI E DEFINIZIONI

I termini e le definizioni utilizzati nel presente regolamento fanno riferimento ai seguenti documenti:

- ! UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni
- ! Decreto 21 aprile 2017, n. 93 Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea
- ! OIML V 1 Edition 2013 (E/F) International vocabulary of terms in legal metrology(VIML)
- ! UNI CEI 70099:2007 Vocabolario internazionale di Metrologia - Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM)

Di seguito si riportano alcune definizioni fondamentali utili per la comprensione del presente regolamento.

Accreditamento

Attestazione da parte di un organismo nazionale di accreditamento che certifica che un determinato organismo di valutazione della conformità soddisfa i criteri stabiliti da norme armonizzate e, ove appropriato, ogni altro requisito supplementare, compresi quelli definiti nei rilevanti programmi settoriali, per svolgere una specifica attività di valutazione della conformità (Reg. CE N. 765/2008 Capo 1, Art. 2, Comma 10).

Cliente

Soggetto che intende avvalersi o che si avvale dei servizi di ispezione, nella fattispecie, il titolare dello strumento.

Nell'ambito del presente regolamento: *Titolare dello strumento*

Funzione di misura legale

Funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali.

Ispettore

Persona qualificata incaricata dall'Organismo per svolgere le attività di verifica periodica.

Ispezione (Ispezione, controllo e collaudo)

Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.


Nell'ambito del presente regolamento: *Verificazione periodica*.

Libretto metrologico

Il libretto, su supporto cartaceo o informatico o digitale, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato del decreto 21 Aprile 2017, n. 93

Marchio

Simbolo che l'Organismo di accreditamento concede in uso ai soggetti accreditati e da essi utilizzato per indicare il loro stato di accreditamento. È costituito dal logo associato al riferimento all'accREDITAMENTO.

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

Organismo di ispezione

Organismo che esegue ispezioni.

Nell'ambito del presente regolamento: Organismo di Ispezione OMSP Macola Industriale s.r.l.

Reclamo

Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.

Ricorso, appello

Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

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.

Titolare dello strumento

Persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura.

4. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITÀ

Il presente regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'Organismo ed il Cliente.

Il regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive, non in contrasto con quanto già definito nel regolamento stesso, che devono essere esplicitamente inserite nel contratto.


L'oggetto dell'ispezione deve essere riportato all'interno del documento contrattuale stipulato con il Cliente.

Con l'accettazione del documento contrattuale, il Cliente accetta anche le prescrizioni del presente regolamento.

Il Cliente si impegna a garantire la completezza e la 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, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione di fatto.

L'Organismo ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non ha alcuna responsabilità diretta in merito alle scelte tecniche adottate dal Cliente. Tuttavia, di tali scelte l'Organismo accerterà e certificherà la conformità o meno ai requisiti di legge.

Il servizio di ispezione da parte dell'Organismo non esime, pertanto, il Cliente dagli obblighi di legge relativi alla fornitura dei servizi di cui il Cliente stesso è responsabile nei confronti dell'utente finale.

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

5. IMPARZIALITÀ

L'Organismo, prima di assumere un incarico di verifica di uno strumento di misura utilizzato per funzione legale, valuta la propria capacità di svolgere tale attività nel rispetto dei principi e dei documenti di riferimento. In particolare, è inclusa la valutazione della propria capacità di garantire l'imparzialità e l'indipendenza delle valutazioni.

Il Responsabile Tecnico dell'Organismo non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo, quali attività di progettazione, fabbricazione e fornitura degli strumenti oggetto di verifica.

I contratti di lavoro applicati al personale dell'Organismo determinano la retribuzione sulla base di elementi (quali inquadramento e tempo) non direttamente dipendenti dal numero delle ispezioni effettuate e in nessun caso dal risultato delle stesse.

Il personale dell'Organismo, sia dipendente che a contratto, sottoscrive una serie di regole di comportamento etico che prevedono di:

- ! adempiere al proprio lavoro con onestà, diligenza, lealtà e imparzialità;
- ! astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di verifica, all'adozione di decisioni o attività che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari, propri o che possono avere un conflitto con l'indipendenza di giudizio e l'integrità professionale in relazione all'attività di verifica;
- ! non chiedere né accettare da soggetti diversi dall'Organismo OMSP Macola Industriale s.r.l. retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti;
- ! assicurare parità di trattamento a tutti i clienti dell'Organismo e respingere pressioni illegittime da qualunque parte provenienti.

L'Organismo, inoltre, effettua regolarmente un'analisi del rischio all'imparzialità allo scopo di identificare, analizzare e documentare i possibili conflitti di interessi derivanti dalle attività di verifica. Valuta quindi processi, personale ed i propri sistemi di relazioni.

Al personale, sia dipendente che a contratto, è fatta espressa richiesta di segnalare qualunque possibile situazione che possa influenzare negativamente l'imparzialità dell'Organismo.

6. RISERVATEZZA

L'Organismo assicura che tutte le informazioni riguardanti il Cliente acquisite durante le attività connesse al servizio di ispezione siano trattate in maniera strettamente riservata.

Viene fatta eccezione quando diversamente stabilito:

- ! per adempimenti di legge,
- ! per disposizione dell'Autorità Giudiziaria,
- ! a seguito di disposizioni dell'ente di accreditamento e limitatamente all'ente stesso.

In ciascuno dei casi sopra citati, l'Organismo ne darà comunicazione al Cliente.

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

Ogni altro eventuale passaggio a terzi di informazioni relative al Cliente viene effettuato solo a seguito di espressa autorizzazione scritta del Cliente stesso.

L'Organismo opera conformità alle prescrizioni del GDPR (Regolamento UE 2016/679) in materia di protezione dei dati personali.

Le registrazioni e i documenti relativi al Cliente vengono archiviati, in formato cartaceo o digitale, in modo da impedirne la perdita e l'accessibilità da parte di persone non autorizzate.

Gli ispettori e tutto il personale dell'Organismo, inoltre, sono tenuti a sottoscrivere un formale documento in cui si impegnano a non divulgare o ad utilizzare a fini privati i risultati delle verificazione od ogni informazione acquisita nell'espletamento delle attività di ispezione.

7. PROCESSO DI ISPEZIONE


Obblighi e diritti del cliente

Nei termini previsti dal DM 93/2017, il Cliente titolare dello strumento utilizzato per funzione di misura legale inoltra all'Organismo la richiesta di verifica dello strumento stesso. In questa fase, fornisce all'Organismo tutte le informazioni necessarie in relazione alle caratteristiche dello strumento da verificare così come richieste nei documenti contrattuali dell'Organismo.

Il Cliente è consapevole che la sottoscrizione di un ordine implica l'accettazione del presente Regolamento. In particolare il Cliente si impegna a:

- ! mettere a disposizione dell'Organismo tutta la documentazione posseduta e indicata nella richiesta;
- ! consentire gli accessi alle aree pertinenti ed a quanto necessario per lo svolgimento delle attività di verifica (ulteriore documentazione, ...);
- ! informare circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione, allo scopo di consentire all'Organismo di rispettare le leggi applicabili in materia di igiene e di sicurezza;
- ! mettere a disposizione dell'Organismo impianti ed attrezzature accettabili ed in conformità ai requisiti di legge;
- ! notificare all'Organismo eventuali procedimenti in corso o qualsiasi situazione anomala inerenti lo strumento oggetto di verifica;
- ! nel caso di esito negativo della verifica, non utilizzare lo strumento prima della riparazione e della successiva verifica con esito positivo;
- ! consentire, dopo aver ricevuto preliminare informazione, l'eventuale accesso del personale dell'Ente di accreditamento dell'Organismo in occasione di verifiche in accompagnamento per il monitoraggio del mantenimento dei requisiti dell'Organismo di Ispezione;
- ! consentire all'ispettore incaricato della verifica da parte dell'Organismo di effettuare una copia del libretto metrologico dello strumento verificato che sarà conservata nell'archivio dell'Organismo;
- ! non utilizzare il marchio ACCREDIA, il cui utilizzo è riservato ai soli soggetti e nelle modalità previste da RG-09 di ACCREDIA.

In caso di smarrimento del libretto metrologico, il Cliente deve prontamente segnalarlo, per iscritto, alla Camera di Commercio della provincia in cui è installato ed utilizzato lo strumento al quale suddetto libretto

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

era associato. La segnalazione di smarrimento dovrà altresì essere fatta all'Organismo OMSP Macola Industriale s.r.l..

Il Cliente è consapevole che, sia in caso di esito positivo sia in caso di esito negativo della verifica, l'Organismo è tenuto a darne comunicazione alla Camera di Commercio competente e a UNIONCAMERE.

È, viceversa, facoltà del Cliente richiedere:

- ! richiedere riconsulenza e sostituzione dell'ispettore incaricato, entro 10 giorni lavorativi dalla sua comunicazione, qualora il Cliente rilevi un motivato e documentabile conflitto di interessi; in questo caso, l'Organismo provvederà a valutare le circostanze ed a dare risposta in merito;
- ! esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché l'Organismo possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- ! presentare ricorso contro la decisione dell'Organismo.

Impegni dell'Organismo di ispezione

L'Organismo si impegna a:

- ! valutare le richieste di verifica senza discriminazione alcuna nei confronti del richiedente;
- ! assicurare che tutte le informazioni necessarie all'espletamento delle attività correlate siano fornite all'Organismo facilitandone la formulazione;
- ! valutare la fattibilità e la gestione dell'attività di verifica sulla base delle proprie competenze e risorse;
- ! segnalare al Cliente che ha emesso ordine per attività di verifica, l'impossibilità di dar corso all'attività nel caso in cui l'Organismo sia sottoposto a provvedimento sanzionatorio, di riduzione, sospensione o revoca dell'accreditamento;
- ! effettuare la verifica periodica entro 45 giorni dalla data d'ordine del Cliente;
- ! applicare metodi e procedure in conformità ai decreti e alle norme e documenti normativi pertinenti;
- ! non modificare le regole del proprio sistema di ispezione, salvo i casi in cui siano apportate revisioni ai documenti di riferimento (leggi, norme, raccomandazioni tecniche, procedure interne, ecc.). In tal caso l'Organismo ne darà comunicazione al Cliente concordando il tempo necessario per apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare;
- ! a contattare prontamente il Cliente per valutare le alternative, qualora il Cliente stesso faccia richiesta di un specifico metodo, pur all'interno delle opzioni previste dalle norme e dai requisiti legali, e l'Organismo lo ritenga inappropriato;
- ! comunicare al Cliente, con congruo anticipo, le tempistiche proposte e il nominativo dell'ispettore o degli ispettori che effettueranno la verifica, specificando se si tratta di personale dipendente o a contratto;

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

- ! comunicare preventivamente al Cliente, in caso l'attività di ispezione o parte di essa sia affidata ad un subappaltatore, rendendo nota l'identità del fornitore di servizi in subappalto ed attendendo il suo consenso prima di procedere (l'identità dell'eventuale subappaltatore comparirà anche nella documentazione della attività svolta);
- ! far rispettare agli ispettori incaricati tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia di igiene e di sicurezza del lavoro nel corso del servizio di ispezione;
- ! comunicare immediatamente al Cliente eventuali anomalie riscontrate nel corso della verificaione;
- ! dotare lo strumento del libretto metrologico, qualora non vi abbia già provveduto il fabbricante, senza onere per il titolare dello strumento;
- ! compilare, al termine della verificaione, il libretto metrologico dello strumento verificato ed eseguirne copia per l'archivio dell'Organismo;
- ! comunicare alla CCIAA competente e a UNIONCAMERE gli esiti delle verifiche effettuate nei tempi previsti;
- ! mantenere, presso il proprio archivio, il rapporto di ispezione, l'attestazione di avvenuta verificaione, i dati, le osservazioni e, in generale, documenti prodotti nel corso dell'ispezione che vengono conservati un periodo minimo di 10 anni (il rapporto di verificaione rimane consultabile dal Cliente su sua esplicita richiesta).

Inoltre, nel caso in cui l'Organismo sia oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere, si impegna a comunicare ai titolari degli strumenti oggetto di verifiche periodiche già programmate, l'impossibilità ad eseguire le verifiche e che gli stessi titolari sono tenuti alla riprogrammazione le attività di verificaione con altro organismo, entro sessanta giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

Erogazione del servizio di ispezione

L'Organismo pianifica ed esegue i servizi di ispezione secondo quanto concordato con il Cliente e stabilito nella procedura PG.O.01 "Gestione della verificaione periodica" e nelle proprie procedure di ispezione.

Le modalità di verificaione periodica sono eseguite secondo procedure documentate dell'Organismo e sono conformi ai requisiti del DM 93/2017, delle norme armonizzate e dei documenti normativi OIML applicabili. Pertanto, non è possibile derogare rispetto a questi requisiti e non possono essere applicati diversi metodi richiesti dal Cliente qualora siano in conflitto con le procedure dell'Organismo.

In caso di verificaione periodica con esito positivo, l'ispettore incaricato appone il contrassegno verde di esito positivo con l'indicazione della scadenza, come riportato nell'allegato VI del DM 93/2017.

In caso di verificaione con esito negativo, l'ispettore incaricato appone il contrassegno rosso di esito negativo come riportato nell'allegato VI del decreto n. 93 sul quale riporta la data di esecuzione della verificaione; inoltre, ripristina gli eventuali sigilli rimossi e gli eventuali sigilli mancanti (rif. Art. 4 comma 19 del DM 93/2017).

Qualora la verificaione periodica avesse esito negativo, il titolare dello strumento può richiedere alla società OMSP Macola Industriale s.r.l. la riparazione dello strumento. La riparazione, se richiesta ed effettuata, può

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

essere svolta dal personale dell'Organismo incaricato della verifica, ma l'attività viene gestita separatamente dalla funzione commerciale e dall'assistenza tecnica della OMSP Macola Industriale s.r.l. e non dall'Organismo.

In tal caso l'ispettore incaricato, al termine della riparazione dello strumento, provvede alla verifica apponendo i nuovi sigilli ed il contrassegno attestante l'esito positivo.

Se la riparazione avviene separatamente dalla verifica periodica, l'ispettore incaricato appone il contrassegno rosso di esito negativo, come riportato nell'allegato VI del DM 93/2017, in attesa della richiesta all'Organismo da parte del Cliente di una nuova verifica.

Al termine della verifica e/o di ogni altro intervento che abbia comportato la rimozione dei sigilli (compresa la riparazione) l'ispettore incaricato dà evidenza delle operazioni svolte sul libretto metrologico dello strumento.

Il Responsabile tecnico, sulla base delle registrazioni dei risultati ottenuti nel corso della verifica dello strumento, entro 10 giorni dal completamento della verifica (entro 4 giorni nel caso di verifica con esito negativo), riesamina i risultati prima della redazione e dell'emissione del rapporto di ispezione con successivo rilascio al Cliente dell'attestazione di avvenuta verifica periodica.

Qualora in sede di riesame dei risultati il Responsabile tecnico verifichi la presenza di anomalie, errori o aspetti non chiari, intervista l'ispettore che ha eseguito la verifica per risolvere ogni dubbio.

Nel caso in cui il riesame da parte del Responsabile tecnico appuri una non validità dei risultati registrati nel corso della verifica tale da capovolgere l'esito della verifica stessa, dispone la ripetizione della verifica senza alcun onere per il cliente entro 6 giorni dall'attività di verifica non conforme che ha richiesto la ripetizione della prova.


Utilizzo del rapporto di ispezione e dell'attestazione di verifica

Il rapporto di ispezione rilasciato dall'Organismo può essere utilizzato solamente integralmente da parte del destinatario. E' ammessa la riproduzione del rapporto solo in copia conforme integrale.

I risultati riportati nel rapporto di ispezione si riferiscono unicamente all'oggetto citato, nelle condizioni di prova, e non sono estendibili a strumenti simili anche se dello stesso modello. In particolare, si deve evitare che l'attività di ispezione possa essere confusa con una certificazione di prodotto cogente o meno.

Il Titolare dello strumento può fare riferimento all'attestazione di verifica nella propria corrispondenza, ecc.. Ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare chiaramente che l'attestazione riguarda esclusivamente quel determinato strumento e non altri e non siano fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale.

L'uso del marchio ACCREDIA riportato sul rapporto di ispezione e sull'attestazione di avvenuta verifica periodica è riservato agli Organismi di Ispezione e non può essere impiegato dai clienti che hanno ricevuto un servizio di ispezione da parte di un Organismo di Ispezione accreditato ACCREDIA.

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

8. RECLAMI E RICORSI

Reclami

L'Organismo prende in considerazione i reclami (vedi paragrafo "Termini e definizioni" del presente regolamento) e le segnalazioni provenienti da un Cliente insoddisfatto e li gestisce tramite un apposito registro dei reclami. I reclami, tuttavia, possono essere presentati anche da altre parti interessate diverse dal cliente, così come previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020.

La responsabilità finale della gestione di un reclamo deve essere affidata a persona non direttamente coinvolta nell'attività oggetto del reclamo stesso. Pertanto, la validazione del reclamo, l'approvazione delle analisi effettuate e della ricerca delle cause, la verifica dell'efficacia delle azioni implementate e la comunicazione di risposta al reclamante per la chiusura del reclamo sono effettuate direttamente dal Legale Rappresentante di OMSP Macola Industriale s.r.l..

Un reclamo dovrebbe essere inoltrato all'Organismo tramite comunicazione scritta ma vengono considerati ed esaminati anche reclami pervenuti verbalmente.

In ogni caso, il reclamante deve necessariamente fornire:

- ! nominativo e recapito del reclamante;
- ! descrizione dettagliata della situazione oggetto del reclamo;
- ! esplicita descrizione dei motivi del reclamo.

Il reclamo ricevuto viene preso in carico dal Responsabile tecnico che:

- ! registra il reclamo su di uno specifico registro riportandovi tutte le informazioni necessarie alla completa identificazione del reclamante e del problema riscontrato;
- ! informa il Legale Rappresentante dell'oggetto del reclamo per la validazione del reclamo;
- ! conferma al reclamante la ricezione del reclamo e lo informa dell'attivazione delle analisi, qualora non sia possibile dare una risposta immediata;
- ! esamina il problema proposto per individuarne l'origine;
- ! promuove una ricerca per verificare e riprodurre le condizioni che hanno causato l'anomalia;
- ! attua le opportune azioni correttive per una soluzione soddisfacente che preveda anche l'eliminazione permanente delle cause dell'anomalia (quando applicabile).

Al termine delle analisi e delle eventuali azioni correttive implementate, il Legale Rappresentante:

- ! approva l'analisi, la ricerca delle cause e le attività di gestione del reclamo;
- ! risponde al reclamante con comunicazione scritta in merito all'analisi ed alla soluzione del problema anche nel caso in cui si evidenzia che il reclamo è infondato, motivandone la ragione.
- ! verifica l'efficacia delle azioni adottate e chiude il reclamo.

Ricorsi

Il Cliente che ha utilizzato i servizi di ispezione dell'Organismo ha facoltà di presentare ricorsi (vedi paragrafo "Termini e definizioni" del presente regolamento) scritti nei confronti dell'Organismo stesso in riferimento alle ispezioni svolte.

Il Cliente che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno all'Organismo di Ispezione od un messaggio di posta elettronica certificata all'attenzione del Legale Rappresentante.

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

Tale lettera dovrà riportare i riferimenti del Cliente, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate e la firma dal legale rappresentante del Cliente.

Il Legale Rappresentante della OMSP Macola Industriale s.r.l. è responsabile della raccolta e della verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il ricorso e si occuperà di verificare le motivazioni del ricorso, analizzando sia la documentazione del ricorso stesso che eventuali interviste al personale coinvolto nelle attività di verifica (ispettori incaricati).

Il Legale Rappresentante della OMSP Macola Industriale s.r.l. darà conferma di aver ricevuto il ricorso e fornirà al ricorrente rapporti sullo stato di avanzamento qualora l'analisi richieda un tempo superiore ai 10 giorni lavorativi per arrivare alla conclusione.

Al termine dell'indagine il Legale Rappresentante della OMSP Macola Industriale s.r.l. raccoglierà le risultanze della stessa ed informerà il ricorrente sugli esiti con una comunicazione scritta che illustrerà, in funzione del caso, quanto segue:

- ! nel caso vengano riconfermate le decisioni prese in precedenza ed oggetto del ricorso, la lettera riporterà le motivazioni che hanno portato alla conferma della precedente decisione;
- ! nel caso la decisione presa in precedenza ed oggetto del ricorso venga modificata, la lettera riporterà la modifica della decisione, le motivazioni che hanno portato a tale modifica e le azioni che si intendono adottare all'interno dell'Organismo di Ispezione affinché eventuali casi simili non si ripetano.

Riferimenti per la presentazione di reclami e ricorsi

I reclami devono essere indirizzati a:

OMSP MACOLA INDUSTRIALE SRL
Viale Veneto, 26/28,
35020 SAONARA (PD) Italy

e-mail: info@omspmacola.it

I ricorsi devono essere inviati mediante raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra riportato o attraverso posta elettronica certificata.

PEC: industriale@pec.omspmacola.it

9. ACCREDITAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

L'Organismo è accreditato da ACCREDIA in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

ACCREDIA è l'Ente Unico nazionale di accreditamento designato dal governo italiano, in applicazione del Regolamento europeo 765/2008, ad attestare la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica, e dei laboratori di prova e taratura. ACCREDIA è un'associazione riconosciuta che opera senza scopo di lucro, sotto la vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico.

L'accreditamento assicura che gli organismi di ispezione e verifica abbiano tutti i requisiti richiesti dalle norme per svolgere attività di valutazione della conformità.

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

L'accreditamento è l'attestazione, da parte di un Ente che agisce quale garante *super partes*, della competenza, indipendenza e imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica, e dei laboratori di prova e taratura.

L'accreditamento degli organismi conferisce ai certificati di conformità e ai rapporti di prova e di ispezione rilasciati sul mercato, un alto grado di affidabilità in termini di qualità e sicurezza dei beni e dei servizi sottoposti a verifica, e ne garantisce il riconoscimento sui mercati internazionali.

ACCREDIA è membro delle reti internazionali degli Enti di accreditamento ed è firmataria dei relativi Accordi internazionali di Mutuo Riconoscimento, grazie al superamento di un processo di valutazione *inter pares*.

L'accreditamento degli organismi e dei laboratori viene svolto in tutto il mondo in base alla norma internazionale ISO/IEC 17011, integrata dalle prescrizioni del Regolamento CE 765/2008 per gli Enti di accreditamento dell'Unione europea.

L'appartenenza di ACCREDIA alle reti mondiali ed europee di accreditamento garantisce la conformità del suo *modus operandi* agli standard internazionali e l'uniformità delle sue procedure a quelle applicate dagli altri Enti. Favorisce inoltre la condivisione delle *best practice* e rappresenta un'opportunità di confronto e di costante miglioramento.

ACCREDIA è membro di:

- ! EA – European co-operation for Accreditation è l'associazione europea degli Enti di accreditamento degli organismi di certificazione, ispezione e verifica e dei laboratori di prova e taratura.
- ! IAF – International Accreditation Forum è l'associazione mondiale degli Enti di accreditamento degli organismi di certificazione.
- ! ILAC – International Laboratory Accreditation Cooperation è l'associazione mondiale degli Enti di accreditamento degli organismi di ispezione e dei laboratori di prova e di taratura.

10. UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA

Nel pubblicizzare o comunque comunicare al mercato l'accreditamento di cui dispone, l'Organismo si attiene scrupolosamente alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio di accreditamento ACCREDIA" (RG-09) che è disponibile sul sito web di ACCREDIA.

Pertanto, l'Organismo:

- ! è autorizzato a fare riferimento all'accreditamento, nelle forme e con le modalità indicate nel regolamento RG-09 e secondo quanto richiesto dalle normative cogenti applicabili;
- ! rispetta le prescrizioni del regolamento RG-09 nel far riferimento all'accreditamento anche in assenza del Marchio ACCREDIA;
- ! assume l'onere di sorvegliare il corretto uso del Marchio ACCREDIA da parte dei propri Clienti/Utenti dei servizi accreditati.
- ! non appone il marchio ACCREDIA sui biglietti da visita e nelle mail del proprio personale (dipendente o collaboratore);
- ! di ogni documento od oggetto riportante il marchio ACCREDIA, ne descrive l'uso, ne conserva copia o campione a disposizione di ACCREDIA e ne fornisce evidenza su richiesta;
- ! non emette rapporti di ispezione, senza il marchio ACCREDIA (§ 5.2.1. del RG-09);
- ! non utilizza il marchio ACCREDIA nella versione istituzionale definita nel regolamento RG-09;
- ! non utilizza il marchio ACCREDIA su documenti di attestazione della conformità che non riguardino schemi accreditati e gestiti dall'Organismo;

	SISTEMA QUALITA'	AL08
	Allegato del manuale di gestione	Edizione n° 1
		Data: 2022-06-14

Organismo di Ispezione

- ! nel caso in cui i rapporti di ispezione contengano anche attività ispettive non accreditate, su questi riporta la dichiarazione "ispezioni non accreditate da ACCREDIA" (oppure ispezioni non coperte da accreditamento), accanto alla tipologia di attività ispettiva oppure mediante un riferimento (evidenziato con un asterisco*).

Inoltre, l'Organismo prevede la possibilità di riportare il marchio ACCREDIA anche su:

- ! tariffari dell'Organismo; qualora in suddetti tariffari siano quotati servizi di valutazione della conformità non coperti da accreditamento ACCREDIA, identifica come tali questi servizi;
- ! automezzi in dotazione all'Organismo.

L'Organismo, riguardo ai rapporti con i propri Clienti, si impegna a non utilizzare il marchio ACCREDIA o qualunque riferimento all'accreditamento in modo tale da creare l'impressione che ACCREDIA accetti la responsabilità per la qualità dei prodotti/ispezioni, o per qualunque opinione o interpretazione che ne possa derivare, o che ACCREDIA dia una qualsiasi approvazione ad un prodotto/ispezione.

In particolare, l'Organismo non utilizza il marchio ACCREDIA su documenti di attestazione della conformità che non riguardino schemi accreditati e gestiti dall'Organismo.

11. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è parte integrante dell'offerta emessa al Cliente e ne viene inviato il link contestualmente all'offerta stessa.

Il regolamento è mantenuto aggiornato rispetto ai documenti di riferimento applicabili, siano essi cogenti o volontari.

Nel caso in cui una modifica al regolamento avvenga nel corso della gestione della pratica commerciale con il Cliente, quest'ultimo viene prontamente aggiornato tramite invio del documento revisionato.

Qualora le variazioni del regolamento derivino da modifiche di norme e disposizioni legislative, il nuovo documento avrà validità immediata.

In caso contrario, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche entro il termine indicato nella comunicazione. Passato tale termine, senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del regolamento verrà ritenuta accettata secondo il principio del silenzio-assenso.

12. DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO

La revisione corrente e valida del regolamento è sempre disponibile sul sito web dell'Organismo all'indirizzo:

<https://www.omspmacola.com>