

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	1 di 24

Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)

Revisione	Data	Descrizione delle modifiche	Redatto da	Verificato da	Approvato da
00	10/05/2018	Prima emissione	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	DIR <i>Dennis Benti</i>
01	12/02/2019	Modificati § 1, 2, 6.1, 7.2, 7.5 ed Allegato 1 in seguito ad audit documentale Accredia	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	DIR <i>Dennis Benti</i>
02	06/05/2019	Modificati § 2, 7.1, 7.3, 7.4	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	DIR <i>Dennis Benti</i>
03	10/06/2019	Modificati § 1 (campo di applicazione) e 7.2 (specificate le tipologie di errori applicati nel caso di verifiche di strumenti AWI)	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	DIR <i>Dennis Benti</i>
04	31/12/2019	Modificato § 7.1	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	DIR <i>Dennis Benti</i>
05	11/05/2020	Modificato § 2, 4, 5, 7.3, 7.5, 9, 11, 13, 13.1, 13.2	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	RGQ <i>Modelli M. V.</i>	DIR <i>Dennis Benti</i>
06	01/01/2021	Modificato § 3, 6.1, 6.2, 7.1	RGQ <i>Gasolario</i>	RGQ <i>Gasolario</i>	DIR <i>Dennis Benti</i>

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	2 di 24

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	6
6.1	DOVERI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA.....	6
6.2	DIRITTI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE LA VERIFICA	9
6.3	DIRITTI E DOVERI DI GSP.....	10
7.	SERVIZIO DI VERIFICA.....	13
7.1	RICHIEDITA DEL SERVIZIO DI VERIFICA	13
7.2	ESECUZIONE DELLE VERIFICAZIONI	15
7.3	RIESAME DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DALL'ISPETTORE IN SEDE DI VERIFICAZIONE	16
7.4	COMUNICAZIONE ALLE CAMERE DI COMMERCIO E AD UNIONCAMERE	16
7.5	RIPARAZIONE E VERIFICAZIONE.....	16
8.	USO DELL'ATTESTATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA	17
9.	RISERVATEZZA.....	18
10.	TRATTAMENTO DEI DATI	19
11.	RESPONSABILITA'	19
12.	RESPONSABILITA' 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

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	3 di 24

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento regola e stabilisce le modalità seguite da GSP s.r.l. (di seguito denominata anche “GSP” o “organismo”) per la gestione delle attività di verifica 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/II portata fino a 20 kg; classe III e IV portata fino a 200.000 kg);
- Strumenti per pesare a funzionamento automatico – AWI, ad esclusione delle riempitrici gravimetriche (classe XIII/Y(a) portata fino a 300 kg; classe XIII/Y(b) portata fino a 40.000 kg).

Le verificazioni periodiche effettuate da GSP 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 GSP in maniera uniforme e imparziale a tutti i clienti che richiedano i servizi di verifica erogati da GSP 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 GSP 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, GSP 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;

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	4 di 24

- **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 sigilli o nazionali o i 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 verifica. Può essere il titolare dello strumento di misura o il soggetto che ha ricevuto da quest'ultimo il mandato di eseguire la verifica periodica sui propri strumenti;
- **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 verifica 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 verifica periodica autorizzati all'esecuzione delle verifiche ai sensi del D.M. 93/2017;
- **Attestato di verifica 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 verifica:** è parte integrante dell'attestato di verifica 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
- **Organismo di Ispezione di tipo "C":** organismo d'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 GSP, da questi incaricato di eseguire il servizio di ispezione/verifica
- **Manutenzione di primo livello:** Manutenzioni di primo livello si intendono quelle che non possono influire sull'esito della verifica, quali ad esempio il controllo dello stato di integrità degli ordini di ricezione del

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	5 di 24

carico e degli accessori collegati (es. celle di carico, bulloneria di fissaggio degli assiemi meccanici, etc.), che si distinguono quindi da tutte le altre tipologie di manutenzione per le quali si rende necessario l'intervento di Tecnici diversi da quelli chiamati ad effettuare la verifica periodica ai sensi del DM n° 93 del 21.04.17 (che non opera in veste di verificatore). La manutenzione di primo livello non comporta l'asportazione dei sigilli metrici;

- **Esito negativo della verifica:** quando lo strumento non risulti identificabile e quando le prove dello strumento danno dei risultati al di fuori degli errori massimi permessi;
- **Reclamo:** manifestazione di insoddisfazione diversa dal ricorso, sia verbale, sia scritta, da parte di Soggetti aventi titolo (es. clienti diretti, clienti indiretti, Pubbliche Autorità, Enti di accreditamento), indipendentemente dalla sussistenza di rapporti di qualsiasi tipo con l'Organismo, 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"
- D.lgs. 2 febbraio 2007, n. 22 "Attuazione della direttiva 2004/22/CE relativa agli strumenti di misura, e della direttiva 2014/32/UE del 26 febbraio 2014, come modificata dalla direttiva delegata (UR) 2015/13 del 31 ottobre 2014, concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti di misura (rifusione), che ne dispone l'abrogazione" e s.m.i.;
- D. lgs. 29 dicembre 1992, n. 517 "Attuazione della direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico, codificata nella direttiva 2009/23/CE, e della direttiva 2014/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (rifusione) che ne dispone l'abrogazione" e s.m.i.;
- 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"
- Documento ACCREDIA LS-03 "Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione "
- Linee Guide IAF / EA, ILAC, UNI, EN, relative linee guida e specifiche di riferimento applicabili

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	6 di 24

- ILAC P15 Application of ISO IEC 17020:2012 for the accreditation of inspection bodies;
- ILAC P10 Policy on the traceability of measurement results;

GSP, 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.gsp-bilance.it o comunque è possibile richiederne una copia. I clienti che hanno ricevuto il presente Regolamento e che hanno contratti in corso di validità con GSP, vengono informati tramite mail in caso di modifica del Regolamento stesso.

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 GSP, oltre alle prescrizioni riportate nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni contenute nell'offerta economica o nel contratto stipulato tra le parti.

GSP 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 notificate, a mezzo fax, e-mail o brevi manu ai Clienti che abbiano contratti ancora aperti con GSP (ed il tempo eventualmente necessario per apportare i possibili cambiamenti per adeguarsi alle nuove prescrizioni). Entro il termine di 3 giorni dalla notifica delle modifiche, il cliente potrà comunicare a GSP la non accettazione delle stesse 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 3 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 Cliente richiedente la verifica deve:

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	7 di 24

- 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 GSP e al personale di GSP in affiancamento/addestramento, in supervisione o in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo) 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 GSP, pena la sospensione dell'attività ispettiva;
- d) fornire tutte le informazioni/documenti che GSP 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 GSP;
- f) garantire al personale di GSP 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 GSP 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) ed eventuali altri documenti forniti dal fabbricante; inoltre, nel caso di prima verifica periodica e nel caso in cui lo strumento sia stato riparato precedentemente 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) informare GSP in merito a trasferimenti di proprietà, variazioni di recapiti, cambi di denominazione sociale e comunicare tempestivamente qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti;
- i) ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, nel caso di verifiche in campo, fornire a GSP 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 GSP, nonché sulle misure di prevenzione e protezione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e ad operare con GSP e con il gruppo di ispezione ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza; mettere a

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	8 di 24

disposizione del gruppo di ispezione i dispositivi di protezione individuale, qualora fossero di tipo non abituale;

- j) accettare gli esiti delle verifiche (fatta salva la possibilità per il cliente di presentare ricorso con le modalità previste nel paragrafo § 13 del presente documento) e sanare gli eventuali rilievi emersi nel corso delle verifiche;
- k) richiedere una nuova verifica periodica almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza della precedente o entro dieci giorni lavorativi dall'avvenuta riparazione dei propri strumenti se tale riparazione ha comportato la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico;
- l) 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 9, comma 2 del D.M. 93/2017;
- m) mantenere l'integrità del contrassegno apposto in sede di verifica periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
- n) in caso di riparazione, curare l'integrità dei sigilli provvisori applicati dal riparatore;
- o) conservare il libretto metrologico (e renderlo disponibile al momento della verifica 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);
- p) garantire il corretto funzionamento degli strumenti e non utilizzarli quando sono palesemente difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico;
- q) 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 verifica periodica;
- r) in caso di riparazione, richiedere una nuova verifica periodica ad un organismo abilitato entro 10 giorni lavorativi dalla riparazione stessa;
- s) nell'ipotesi di esito negativo di un controllo casuale della Camera di Commercio competente per territorio o della verifica periodica, e qualora la riparazione non avvenga contestualmente alla verifica, 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 verifica periodica ad un organismo abilitato;
- t) 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 verifica periodica e l'errore massimo tollerato in sede di controlli casuali, riparare lo strumento (o sostituirlo) e richiedere una nuova

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	9 di 24

verificazione periodica entro 30 giorni (fino alla richiesta di nuova verifica periodica successiva alla riparazione, lo strumento non potrà essere utilizzato);

- u) conservare fino alla scadenza della verifica periodica, i rapporti di ispezione rilasciati da GSP ed esibirli a richiesta;
- v) nel caso di strumenti inviati o portati presso la sede dell'organismo, sia per la sola verifica periodica che per la riparazione seguita necessariamente dalla verifica, inserire nell'imballo o fornire il Libretto Metrologico dello strumento (o una espressa e sottoscritta dichiarazione della sua assenza) ed eventuali altri documenti forniti dal fabbricante; unitamente ad una copia del documento di trasporto e ad una eventuale descrizione del difetto/guasto riscontrato; inoltre, nel caso di prima verifica periodica e nel caso in cui lo strumento sia stato riparato precedentemente 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;
- w) 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;
- x) 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;
- y) provvedere, nei modi e nei tempi stabiliti, al pagamento dei corrispettivi dovuti a GSP 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 verifica 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, GSP 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 verifica.

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 affinché GSP possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) può segnalare a GSP qualsiasi comportamento non etico o non professionale del personale facente parte del gruppo di ispezione;

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	10 di 24

- c) può chiedere la sostituzione degli ispettori incaricati di effettuare la verifica, qualora vi siano giustificati motivi, dandone comunicazione scritta a GSP 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 GSP nelle modalità riportate nel presente regolamento
- e) 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 GSP

GSP 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.

GSP 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 GSP 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'abilitazione necessaria per lo svolgimento delle attività oggetto del presente regolamento da parte delle Autorità competenti; in ogni caso GSP non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con GSP, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- f) nell'ambito delle attività oggetto del presente Regolamento, GSP 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 GSP esercita anche l'attività di riparazione, la funzione di verifica periodica è svolta in maniera distinta ed indipendente da quella di riparazione;

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	11 di 24

- g) impegnarsi ad operare nel rispetto dei principi di:
- indipendenza rispetto alle parti interessate (GSP 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 (GSP assicura che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire un giudizio imparziale; GSP 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 GSP opera, siano gestite in modo non discriminatorio; GSP 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 GSP);
 - riservatezza delle informazioni ottenute prima, dopo e durante tutta l'attività di verifica (tutto il personale che opera in nome e per conto di GSP, 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. GSP 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 GSP ne darà avviso al Cliente, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie. GSP 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;
- f) comunicare preventivamente al Cliente la composizione dei team incaricati all'ispezione;
- g) nel caso in cui l'ispezione sia subappaltata, informare il cliente sulla propria intenzione di subappaltare qualsiasi parte dell'ispezione;
- h) 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 verifica; 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 fornisca la denuncia di smarrimento o un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 dove si attesta tale situazione; il libretto metrologico deve accompagnare lo strumento ovvero essere disponibile nelle sue immediate vicinanze;
- i) compilare il libretto metrologico in maniera completa per la parte relativa alla verifica, avendo cura di rispettare l'ordine cronologico degli interventi; nei casi in cui l'incaricato della verifica periodica svolga

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	12 di 24

contestualmente anche le funzioni di riparazione, questi dovrà dare evidenza sul libretto metrologico di tutte le operazioni svolte;

- j) eseguire la verifica periodica entro 45 giorni dalla data di ricezione della richiesta (a condizione che l'offerta economica sia accettata dal cliente e che il cliente, qualora sia richiesto dalle condizioni contrattuali, abbia provveduto al pagamento anticipato della verifica).
- k) inviare telematicamente entro dieci giorni lavorativi dalla verifica, alla Camera di Commercio di ciascuna delle province in cui GSP ha effettuato operazioni di verifica 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;
- l) registrare su supporto cartaceo o informatico, in ordine cronologico, le richieste di verifica periodica pervenute, la loro data di esecuzione e il relativo esito;
- m) applicare, a seguito della verifica periodica, sullo strumento, o se non possibile sullo strumento, sul libretto metrologico un contrassegno che attesta l'avvenuta verifica e l'esito della stessa con una etichetta conforme all'allegato VI del D.M. 93/2017;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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, o comunque fino alla scadenza della verifica periodica, copia della documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verifica periodica effettuate con le relative registrazioni dei risultati positivi o negativi delle stesse
- q) 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.

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	13 di 24

7. SERVIZIO DI VERIFICA

Le verifiche periodiche possono essere di due tipi:

- Verificazione periodica a seguito di intervento di riparazione che ha comportato la rimozione di uno o più sigilli metrici;
- Verificazione periodica da effettuarsi per normale 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

GSP pianifica ed esegue i servizi ispettivi secondo le procedure interne Acquisizione Ordine (P/AO/31) e Verificazioni Periodiche (P/VP/35).

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 (trattativa privata o pubblica, mediate bando di gara pubblico) nella quale il soggetto richiedente la verifica dovrà fornire tutte le informazioni necessarie a GSP per valutare la fattibilità dell'ispezione e procedere con l'emissione di un'offerta. Gli accordi contrattuali tra i soggetti che intendono richiedere i servizi erogati dall'organismo di ispezione e GSP possono essere contratti a singola prestazione, contratti quadro, gare pubbliche o contratti Tipo B ~~con~~ intermediario.

Per i contratti a singola prestazione, i soggetti che intendono richiedere i servizi erogati dall'organismo di ispezione possono farlo contattando direttamente GSP, fornendo tutte le informazioni necessarie all'elaborazione dell'offerta, oppure mediante il sito internet <http://www.gsp-bilance.it/>, compilando i campi richiesti nel form "Richiesta preventivo verificazione periodica" oppure facendo pervenire in sede il modulo Raccolta Dati Verificazione (M/RDV/49), disponibile nell'area dedicata all'organismo di ispezione. La richiesta di offerta può avvenire anche su modulistica del cliente, purché in essa vi siano tutte le informazioni necessarie a GSP per l'emissione dell'offerta. Il cliente ha la possibilità di richiedere il servizio di verificazione anche mediante il modulo Richiesta di verificazione (M/RV/48) inviato o consegnato al cliente, su richiesta. Qualora le informazioni necessarie per l'elaborazione dell'offerta fossero rese disponibili dal cliente a mezzo mail, fax, su modulistica interna del cliente o telefonicamente,

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	14 di 24

la modulistica è compilata da personale interno di GSP. La richiesta di verifica formulata viene riesaminata dal Responsabile Tecnico e, nell'ipotesi in cui dall'istruttoria iniziale si ravvisassero situazioni di possibili conflitti di interesse che possano compromettere l'imparzialità, l'indipendenza dell'organismo, GSP comunica al Cliente l'impossibilità di precedere con l'offerta e la rinuncia all'erogazione del servizio. Le informazioni fornite sono esaminate per verificare che i requisiti per la verifica siano chiaramente definiti, che non vi siano divergenze di interpretazione e che l'organismo di ispezione abbia la capacità (in termini di risorse e di competenze) di svolgere l'attività richiesta. L'organismo procede quindi con l'emissione di un'offerta, elaborata sulla base del Tariffario, che se accettata dal Cliente, viene firmata da quest'ultimo e ritornata a GSP. All'arrivo dell'offerta accettata dal richiedente la verifica, dopo il successivo riesame del Responsabile Tecnico o del suo sostituto, GSP invia al richiedente la verifica la Conferma d'Ordine, con la quale si formalizza la stipula di un contratto tra le parti e l'assegnazione dell'incarico di effettuazione della verifica a GSP. La richiesta di verifica si considera accettata, con i conseguenti obblighi tra le parti derivati dalla richiesta, solo ed unicamente dal momento in cui GSP invia la conferma d'ordine. La data di invio della conferma d'ordine al cliente rappresenta la data dalla quale decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica. Nel caso in cui la richiesta fosse fatta mediante il modulo Richiesta Verificazione (M/RV/48), questo modulo viene utilizzato dall'organismo per l'emissione dell'offerta e l'accettazione da parte del cliente rappresenta contratto tra le parti ed assegnazione a GSP dell'incarico di effettuare la verifica (previo riesame del contratto da parte del Responsabile Tecnico o del suo sostituto). In tal caso 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.

Il contratto quadro prevede un accordo commerciale tra organismo e cliente che copre un definito lasso di tempo nel quale, ogni richiesta di verifica del cliente viene addebitata al cliente secondo un tariffario prestabilito comprensivo di una serie di servizi e/o fatturati a consuntivo. In tal caso, il processo commerciale prevede uno o più contatti tra l'ufficio commerciale ed il soggetto richiedente la verifica e l'emissione di un'offerta, mediante un contratto quadro, che viene inviato al soggetto richiedente e ritornato firmato dal richiedente la verifica in caso di accettazione. Nel caso di gara di appalto pubblica, GSP valuterà tutta la documentazione predisposta dal Committente per determinare in maniera completa e chiara i requisiti della gara di appalto e presenta un'offerta. In caso di aggiudicazione della gara di appalto, GSP provvede alla stipula del Contratto. Nel caso di contratto quadro o di gara di appalto pubblica, le singole richieste di verifica sono fatte mediante il modulo Richiesta di verifica periodica (M/RVP/45), allegato al contratto, oppure mediante modulistica del Cliente. Le singole richieste di verifica sono quindi riesaminate dal Responsabile Tecnico e, se questo riesame ha avuto esito positivo, sigla la richiesta di verifica. La richiesta di verifica si considera accettata, con i conseguenti obblighi tra le parti derivati dalla richiesta, solo ed unicamente dal momento in cui la richiesta di verifica viene riesaminata positivamente dal Responsabile Tecnico. La data di invio della richiesta di verifica rappresenta la data da cui le decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica.

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	15 di 24

Nel caso di contratto ~~con intermediario~~ Tipo B i soggetti coinvolti nella stipula del contratto di verifica sono tre: l'organismo, il titolare degli strumenti da verificare ed un terzo soggetto ~~intermediario~~. Gli accordi in tal caso sono stipulati mediante appositi contratti che vincolano tutti i soggetti coinvolti in tale attività. La data di sottoscrizione del contratto 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. Anche in tale caso il Responsabile Tecnico riesamina la documentazione contrattuale per accertarsi che i requisiti per la verifica siano chiaramente definiti, che non vi siano divergenze di interpretazione e che l'organismo di ispezione abbia la capacità (in termini di risorse e di competenze) di svolgere l'attività richiesta. Qualora tra le condizioni economiche concordate fosse richiesto il pagamento anticipato degli importi stabiliti per la verifica, per completare il processo di accettazione dell'offerta, il richiedente la verifica deve provvedere al pagamento anticipato di quanto richiesto. Senza l'evidenza di tale pagamento, il processo di accettazione offerta viene sospeso. In tal caso la data dalla quale decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica è quella in cui GSP riceve il pagamento di quanto pattuito.

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

La contrattualizzazione può essere fatta anche direttamente in campo tramite i moduli modulo Contratto Diretto (M/CD/51) o tramite il modulo Contratto Tipo C (M/CC/52).

7.2 ESECUZIONE DELLE VERIFICAZIONI

Dopo l'accettazione della richiesta di verifica, GSP prende contatti con il soggetto presso cui effettuare la verifica 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. Per eventuali verificazioni effettuate in presenza dell'Ufficio Metrico della Camera di Commercio competente per territorio, le tempistiche per l'esecuzione della verifica possono essere condizionate dalla disponibilità dell'Ente di controllo esterno.

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 dal D.M. 93/2017.

Le risultanze dei riscontri, delle prove e delle misurazioni effettuate durante la verifica sono registrate dall'ispettore sul Rapporto di Verificazione NAWI (M/RVN/41) o sul Rapporto di Verificazione AWI (M/RVNA/42), a seconda della tipologia di strumento verificato.

Nel caso di verifiche di strumenti per pesare a funzionamento automatico AWI, l'organismo applica la tipologia di errori massimi previsti nelle ispezioni "subsequent verification" come da riferimento della OIML R-51-1 2006 – 2.5.1.1 (Tabella 3, Tabella 4, Tabella 5 e Tabella 6).

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	16 di 24

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

- positivo, quando lo strumento risulti identificabile ed i risultati delle prove hanno errori minori o uguali agli errori massimi permessi;
- negativo, quando lo strumento risulti NON identificabile e quando anche solo uno dei risultati delle prove ha un errore superiore all'errore massimo permesso.

Nel caso di esito negativo della verifica, lo strumento non è utilizzabile. Il titolare dello strumento può riparare lo strumento e richiedere una nuova verifica entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla riparazione. Dopo aver effettuato la riparazione e la richiesta di verifica, 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 e con il ripristino dei sigilli.

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

Nel caso in cui non fosse possibile effettuare la verifica per cause imputabili al cliente (senza preavviso da parte del cliente di 5 giorni lavorativi), la verifica sarà fatturata ugualmente al cliente.

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 della di effettuazione della verifica, ad analisi interna da parte del Responsabile Tecnico, per essere approvata, accertando la completezza e regolarità della verifica e delle risultanze contenute nella relativa documentazione.

In caso di esito positivo del riesame, l'esito comunicato al cliente al momento della verifica si considera definitivo

Dopo il riesame del Responsabile Tecnico, GSP invia al Cliente via mail l'Attestato di avvenuta verifica periodica (documento di sintesi dell'attività di ispezione appositamente predisposto dall'Organismo per la comunicazione al cliente dell'esito delle verificazioni).

7.4 COMUNICAZIONE ALLE CAMERE DI COMMERCIO E AD UNIONCAMERE

Dopo aver approvato la documentazione prodotta durante l'ispezione dall'ispettore, l'organismo comunica in modalità telematica a Unioncamere e alle Camere di commercio interessate i dati delle verificazioni effettuate entro dieci giorni lavorativi dalla verifica.

7.5 RIPARAZIONE E VERIFICAZIONE

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

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	17 di 24

La riparazione di uno strumento di misura da sottoporre a verifica può essere richiesta direttamente dal Committente in fase di definizione dei requisiti contrattuali (prima della verifica), oppure può rendersi necessaria a seguito del rilevamento durante l'ispezione, di anomalie che ne pregiudicano il corretto funzionamento e quindi la sua piena rispondenza 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 GSP 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'esecuzione della verifica da parte dell'organismo di ispezione.

Qualora lo strumento di misura risulti non correttamente funzionante durante una verifica e per tale motivo l'esito della stessa è 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 verifica) oppure può procedere alla contestuale riparazione dello strumento, ove possibile. In tal caso GSP ha la possibilità di provvedere alla riparazione del dispositivo, anche contestualmente alla verifica. In questo caso, al termine della riparazione dello strumento ed al successivo ripristino delle condizioni di funzionalità dello stesso, si provvede alla verifica (ove possibile e compatibilmente con i principi di imparzialità ed indipendenza dell'organismo di ispezione), apponendo i contrassegni attestanti l'esito positivo della verifica. Le attività di riparazione e di verifica sono svolte come attività separate, distinte ed indipendenti l'una dall'altra.

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

8. USO DELL'ATTESTATO DI VERIFICA PERIODICA

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare la documentazione rilasciata da GSP a seguito della verifica 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 riguarda esclusivamente quel determinato prodotto oggetto di ispezione e che riguarda esclusivamente le attività di ispezione oggetto del presente regolamento. Il Cliente deve quindi evitare utilizzi ingannevoli o ambigui della verbalizzazione rilasciata da GSP 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 GSP 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.

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	18 di 24

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 verbalizzazione rispetto a quanto sopra riportato, GSP 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 GSP.

Nell'utilizzare il marchio Accredia sulla documentazione rilasciata da GSP a seguito della verifica e sugli altri documenti sui quali l'Organismo può decidere di apporlo, GSP si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09)". È precluso l'uso del Marchio ACCREDIA da parte dei Clienti dell'Organismo.

9. RISERVATEZZA

GSP 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 GSP 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).

GSP 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 GSP 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 GSP per le attività di controllo previste dalle norme di riferimento.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di GSP 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. L'accesso e la consultazione della documentazione del Cliente o più in generale del titolare dello strumento sottoposto ad ispezione, nonché dei certificati, rapporti e di qualunque altra evidenza dell'attività di verifica svolta (risultati di prove, contratti, ecc.) è riservato alle funzioni di GSP 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

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	19 di 24

l'archivio di GSP (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 ed ad Unioncamere o organismi dell'Autorità Giudiziaria e/o Magistratura), GSP si ritiene sollevata dall'obbligo della riservatezza; nel caso in cui sia consentito dalla legislazione applicabile, GSP 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 GSP e da tutto il personale che opera per GSP, 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, GSP 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 GSP a trattare e comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti connessi con il presente contratto.

11. RESPONSABILITA'

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, nell'eventualità che sorgano problemi di responsabilità civile / penale relativi ai prodotti ispezionati, si farà riferimento al codice civile / penale ed alle Leggi vigenti nella materia specifica. GSP 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. GSP pertanto non si assume alcuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dal Committente relativamente all'oggetto di ispezione.

12. RESPONSABILITA' VERSO TERZI ED ASSICURAZIONE

Come espressamente richiesto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, GSP 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 GSP (clienti, Autorità preposte o terzi parti) ha diritto di presentare ricorso o reclamo per le attività svolte da GSP e dai suoi collaboratori.

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	20 di 24

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. Inoltre, sul sito internet dell'organismo è messa a disposizione una sezione dedicata ai reclami che prevede l'inoltro mediante compilazione di un format del reclamo in forma elettronica diretta;
- 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 GSP 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.

GSP 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.

GSP 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, GSP 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 GSP e per la presentazione di un reclamo non è necessaria la sussistenza di un rapporto di qualsiasi tipo con l'organismo.

Il reclamo è analizzato dal Responsabile Tecnico chiamando anche altre possibili funzioni coinvolte nelle possibili cause di insorgenza del reclamo. Qualora il Responsabile Tecnico 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.

GSP comunica formalmente, in forma scritta (es. fax, mail), entro 7 (sette) 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 (sessanta) giorni dal ricevimento del reclamo).

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	21 di 24

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 GSP ai fatti oggetto della contestazione e le ragioni che hanno portato a tale conclusione.

Qualora, invece, il processo di revisione confermi la responsabilità di GSP, 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 GSP un contratto relativo alle attività di ispezione o ne abbia richiesto i servizi, può presentare ricorso scritto contro le decisioni di GSP. 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 GSP, 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.

GSP 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.

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 (sessanta) 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.

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	22 di 24

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 Torino.

15. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante dei rapporti contrattuali tra GSP e il Cliente richiedente l'esecuzione della verifica 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 verifica da parte di GSP 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 GSP.

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 modalità di gestione del regolamento, 5 condizioni economiche e contrattuali, 6.1 doveri del soggetto richiedente la verifica, 7 servizio di verifica, 8 uso dell'attestato di verifica periodica, 13 ricorsi e reclami, 14 contenziosi e controversie, 15 clausola di accettazione

Visto, accettato e compreso: _____

Luogo e Data: _____

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)		Revisione	06
			Data:	01/01/2021
			Pagina	23 di 24

Allegato 1: Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13-14 Reg.to UE 2016/679

Soggetti Interessati: clienti.

GSP S.r.l. nella qualità di Titolare del trattamento dei Suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 di seguito 'GDPR', con la presente La informa che la citata normativa prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

I Suoi dati personali verranno trattati in accordo alle disposizioni legislative della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità e base giuridica del trattamento: in particolare i Suoi dati verranno trattati per le seguenti finalità connesse all'attuazione di adempimenti relativi ad obblighi legislativi:

- adempimenti obbligatori per legge in campo fiscale e contabile

I Suoi dati saranno inoltre utilizzati per le seguenti finalità relative all'esecuzione di misure connesse ad obblighi contrattuali o pre-contrattuali:

- gestione della clientela
- gestione della qualità
- programmazione delle attività

I Suoi dati saranno inoltre utilizzati per le seguenti finalità necessarie per il perseguimento del legittimo interesse del titolare:

- gestione del contenzioso e di ricorsi e reclami

Modalità del trattamento. I suoi dati personali potranno essere trattati nei seguenti modi:

- trattamento a mezzo calcolatori elettronici
- trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei
- trattamento a mezzo di strumenti telematici o altri sistemi di comunicazione

Ogni trattamento avviene nel rispetto delle modalità di cui agli art. 6, 32 del GDPR e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste.

I suoi dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare ed, in particolare, dalle seguenti categorie di addetti:

- dipendenti
- collaboratori esterni

Comunicazione: I suoi dati potranno essere comunicati a soggetti esterni per una corretta gestione del rapporto ed in particolare alle seguenti categorie di Destinatari tra cui tutti i Responsabili del Trattamento debitamente nominati:

- banche ed istituti di credito
- consulenti e liberi professionisti, anche in forma associata
- spedizionieri, poste, aziende per la logistica

Diffusione: i suoi dati personali non verranno diffusi in alcun modo.

Periodo di Conservazione. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati personali è:

- durata contrattuale e, dopo la cessazione, 10 anni. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

Titolare: il Titolare del trattamento dei dati, ai sensi della Legge, è GSP S.r.l. (P. Iva: 02925590016) nella persona del suo legale rappresentante pro tempore.

Lei ha diritto di ottenere dal titolare la cancellazione (diritto all'oblio), la limitazione, l'aggiornamento, la rettificazione, la portabilità, l'opposizione al trattamento dei dati personali che La riguardano, nonché in generale può esercitare tutti i diritti previsti dagli art. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del GDPR.

Reg.to UE 2016/679: Art. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 - Diritti dell'Interessato

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, la loro comunicazione in forma intelligibile e la possibilità di effettuare reclamo presso l'Autorità di controllo.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

	Regolamento Generale Verificazioni Periodiche (A/RGV/08)	Revisione	06
		Data:	01/01/2021
		Pagina	24 di 24

- a Dell'origine dei dati personali
 - b Delle finalità e modalità del trattamento
 - c della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
- a. L'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
 - d. la portabilità dei dati.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.