



ORGANISMO D'ISPEZIONE - Tipo C

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE

Edizione 1
Revisione 6

<hr/> Redazione <hr/>	<hr/> Verifica <hr/>	<hr/> Approvazione <hr/>
Responsabile della Qualità	Direzione Responsabile Organismo	Direzione
<hr/>	<hr/>	<hr/>

STATO DELLE REVISIONI

Edizione N°	Revisione N°	Data	Natura delle modifiche
1	0	10/09/2018	Prima emissione
1	1	22/07/2019	Aggiunti contatti, revisionati paragrafi : 1, 3.3, 4, 6, 8
1	2	04/05/2020	Inserito allegato Politica della Qualità. Modificati paragrafi 1, 3.2, 3.3, 6 a seguito rilievi ED Accredia del 16/04/2020
1	3	20/01/2021	Specificata ubicazione toponomastica corretta per la sede dell'Organismo. Revisionato paragrafo 8 e "Contatti" a pagina 2. Revisionato paragrafo 1.
1	4	20/04/2021	Revisionati paragrafi: 7, 8, 9
1	5	30/06/2021	Revisionati paragrafi : 3.2, 3.3
1	6	24/10/2022	Revisionati paragrafi : 1, 2, 3.2, 3.3, 5. Adeguamento SGQ alla Direttiva MISE del 06/12/2021. Corretto termine verifica in verificaione.

Sommario

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	RIFERIMENTI	3
3.	PROCESSO DI VERIFICAZIONE PERIODICA	4
3.1.	PERSONALE ISPETTIVO	4
3.2.	RICHIESTA DEI SERVIZI	4
3.3.	EROGAZIONE DEI SERVIZI	5
4.	RISERVATEZZA	7
5.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	7
6.	DIRITTI E DOVERI - OBBLIGHI DELLE PARTI	8
7.	MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO	9
8.	CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9
9.	GENERALITÀ	10
10.	ALLEGATO : POLITICA DELLA QUALITA'	11

Contatti:

COMIP Srl
Organismo d'Ispezione

SP1 Acate-Dirillo km 1,3 – Corpo B
97011 ACATE (RG)

Tel. 0932/989131

laboratoriometrico@comip.it

www.comip.it

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento è stato adottato dalla divisione Organismo d'Ispezione della COMIP Srl per le attività di verifica periodica su strumenti di misura disciplinate dal Decreto 21 aprile 2017 n°93 e Direttive applicabili, per le seguenti categorie di strumenti di misura :

- Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua approvati secondo la normativa nazionale e secondo l'Allegato MI005 della Direttiva MID :
 - Distributori di carburante (escluso GPL), e sistemi di misura per soluzioni a base di urea, con portata massima d'erogazione fino a 200 L/min
 - Distributori stradali di GPL autotrazione
- Misuratori massici di gas metano per autotrazione, con portata massima di erogazione fino a 30 kg/min

Il servizio è offerto a tutte le aziende interessate che ne fanno richiesta, senza nessuna discriminazione.

Lo scopo del presente documento è definire i rapporti tra l'Organismo d'Ispezione e i suoi Clienti.

Le condizioni si applicano ai servizi offerti dall'Organismo d'Ispezione salvo eventuali eccezioni decretate e documentate dall'Organismo stesso.

2. RIFERIMENTI

I riferimenti normativi, i termini e le definizioni utilizzati nel presente regolamento fanno riferimento ai seguenti documenti:

- **UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 :**
Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di Organismi che eseguono Ispezioni;
- **JCGM 200:2012 :**
Vocabolario internazionale dei termini di Metrologia (VIM) disponibile sul sito del BIPM e dell'OIML;
- **Decreto Legislativo 2 febbraio 2007 n°22 :**
Attuazione della Direttiva 2004/22/CE relativa agli strumenti di misura MID;
- **Decreto Legislativo 19 maggio 2016 n°84 :**
Attuazione della direttiva 2014/32/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti di misura, come modificata dalla direttiva (UE) 2015/13;
- **Decreto 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;
- **Direttiva MISE del 06/12/2021:**
Direttiva del Ministro dello sviluppo economico recante l'adozione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del Decreto del Ministro dello sviluppo economico 21 aprile 2017, n . 93, di schede tecniche per la verifica periodica di strumenti di misura in servizio utilizzati per funzioni di misura legali ;

- **ACCREDIA RG-01 :**
Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte generale;
- **ACCREDIA RG-01-04 :**
Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione.

- **ACCREDIA RG-09 :**
Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA

- **UNIONCAMERE :**
Regolamento per gli organismi accreditati che eseguono la verifica periodica degli strumenti di misura di cui al Decreto 21 aprile 2017, n. 93.

3. PROCESSO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

3.1. PERSONALE ISPETTIVO

I servizi di verifica periodica offerte dall'Organismo vengono effettuati da personale ispettivo selezionato e qualificato. Ogni Ispettore deve superare un iter di formazione e qualificazione prima di essere abilitato.

Per fornire maggiori garanzie sull'operato degli Ispettori, vengono pianificate ulteriori sessioni di formazione per mantenere il passo con l'evoluzione normativa e l'immissione nel mercato di nuovi strumenti di misura, e sono inoltre implementati programmi di supervisione in campo per verificare il mantenimento delle competenze nel tempo.

Ogni Ispettore impegnato nelle attività di verifica periodica svolge il proprio ruolo seguendo i principi di imparzialità, indipendenza, riservatezza.

3.2. RICHIESTA DEI SERVIZI

Tutte le aziende interessate ai servizi offerti dall'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl possono contattare i nostri uffici tramite posta elettronica, telefono o altre forme di contatto, per richiedere informazioni. Verrà fornito un modulo di richiesta da compilare dove sarà necessario indicare i propri dati identificativi e i dati degli strumenti di misura da sottoporre a verifica periodica, per una corretta elaborazione dell'offerta.

Il modulo di richiesta dovrà essere firmato dal titolare dello strumento, oppure da un suo delegato munito di apposita delega che dovrà essere presentata insieme alla richiesta.

Sono accettate altresì le richieste compilate e firmate da gestori di impianti carburante che risultano legati al titolare dello strumento da un contratto, sul quale è prevista la delega delle responsabilità in merito al rispetto delle leggi vigenti in materia di verifica periodica strumenti di misura. Rientrano in quest'ultimo caso i gestori degli impianti di distribuzione carburanti appartenenti alle compagnie petrolifere o a grandi reti di distribuzione.

Ulteriori modalità di presentazione della richiesta possono essere concordate e regolamentate da contratti di gara, indetti da compagnie petrolifere o grandi reti di distribuzione carburante, dove le attività di richiesta delle verificazioni periodiche vengono gestite da sistemi automatizzati.

L'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl esamina la richiesta pervenuta, verificando la completezza delle informazioni e, nel caso di richieste incomplete, contatta l'interessato per ricevere le informazioni mancanti.

Avendo a disposizione tutte le informazioni essenziali, viene valutata la fattibilità della richiesta e le risorse necessarie e viene elaborato un preventivo di spesa che sarà inviato al richiedente, da firmare per accettazione. L'accettazione dell'offerta prevede implicitamente l'accettazione del presente regolamento.

Eventuali modifiche all'offerta comportano l'elaborazione di una nuova offerta.

Ricevendo l'offerta controfirmata per accettazione, l'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl prende ufficialmente in carico la richiesta ed attiva il processo per l'erogazione del servizio.

Il Responsabile dell'Organismo annota la richiesta nell'apposito registro come richiesto dai regolamenti normativi e provvede a pianificare l'intervento di verifica periodica presso il Cliente, rispettando le tempistiche imposte dal Decreto n°93/2017.

La verifica periodica deve essere effettuata entro 45 giorni dalla data di presa in carico ufficiale della richiesta.

Concluse le fasi di pianificazione, viene compilato un ordine di servizio dove vengono indicati i dati del richiedente, la data d'intervento, la sede dell'intervento, gli strumenti di misura interessati, il nominativo dell'ispettore che effettuerà la verifica periodica.

L'ordine di servizio sarà comunicato al Cliente a titolo informativo il quale sarà libero di valutare modifiche, se lo ritenesse necessario, presentando semplice richiesta, anche orale, all'Organismo entro un minimo di 48 ore rispetto alla data stabilita per l'esecuzione della verifica periodica.

Tutte le informazioni acquisite verranno trattate con estrema riservatezza da parte dell'Organismo d'Ispezione ad eccezione delle disposizioni di legge che riguardano i dati della verifica periodica da comunicare obbligatoriamente alla Camera di Commercio competente e Unioncamere ed eventuali richieste da parte di organi di vigilanza o giudiziari.

Nota : in presenza di contratti/convenzioni per la fornitura di servizi che legano l'Organismo d'Ispezione e il Cliente, non è necessario elaborare offerte. Il Cliente che detiene il contratto inoltra la richiesta all'Organismo il quale si attiverà per la pianificazione del servizio.

3.3. EROGAZIONE DEI SERVIZI

Le attività di verifica periodica saranno effettuate nel pieno rispetto dei requisiti previsti dal Decreto n°93/2017:

“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”.

<< La verifica periodica è 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.>> (art.2, comma 1c)

<< La verifica periodica su tutte le tipologie di strumenti di misura utilizzati per una funzione di misura legale ha lo scopo di accertare se essi riportano i bolli di verifica prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M e se hanno conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo. >> (Art 4, comma 2)

<< Gli strumenti di misura sono sottoposti alla verifica periodica con le periodicità previste nell'allegato IV che decorrono dalla data della loro messa in servizio e, comunque, da non oltre due anni dall'anno di esecuzione della verifica prima nazionale o CEE/CE o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare; successivamente, la verifica è effettuata secondo la periodicità fissata nell'allegato IV e decorre dalla data dell'ultima verifica. >> (Art 4, comma 3)

L'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl utilizza esclusivamente metodi di verifica periodica che sono stati valutati positivamente dagli Enti di Accreditamento e documentati nel Sistema di Gestione della Qualità aziendale.

I campioni da lavoro adoperati soddisfano i criteri di accettazione imposti dalle norme vigenti e viene garantita l'affidabilità delle misurazioni tramite l'utilizzo di sistemi di taratura riferibili ai campioni di misura nazionali o internazionali.

Lo svolgimento delle attività di verifica periodica comporta di regola l'interruzione temporanea della normale operatività del sistema di misura.

Per ogni strumento da verificare sarà compilato un rapporto, a cura dell'Ispettore incaricato, dove saranno riportati i dati identificativi del Cliente, i dati identificativi dello strumento sottoposto a verifica periodica, la data dell'intervento, l'identificativo dell'Ispettore intervenuto, i risultati e gli esiti delle prove di verifica previste per ogni tipologia di strumento.

In funzione dell'esito della verifica periodica, l'ispettore applica sullo strumento il relativo contrassegno adesivo come previsto dall'articolo 4, comma 13 del Decreto n°93/2017 e più specificatamente:

- in caso di esito positivo, il contrassegno di colore verde, di cui dall'allegato IV, punto 1 del decreto;
- in caso di esito negativo, il contrassegno di colore rosso, di cui all'allegato IV, punto 2 del decreto.

In quest'ultimo caso lo strumento può essere detenuto dall'utente ma non può essere utilizzato fino al ripristino della condizione che ha generato l'esito negativo.

L'utente, dopo aver fatto aggiustare lo strumento da un tecnico autorizzato, può tornare ad utilizzarlo ed è tenuto a richiedere una nuova verifica periodica entro 10 giorni dall'intervento di riparazione.

Se lo ritenesse opportuno, il Cliente può decidere di sostituire lo strumento invece che ripararlo.

La verifica periodica, qualunque sia il suo esito, viene registrata nell'apposito libretto metrologico in dotazione allo strumento sottoposto a ispezione.

Per gli strumenti nuovi o dove non sia stato fornito nessun libretto metrologico, l'ispettore provvederà a fornirlo.

In relazione alla tipologia di strumento sottoposto a verifica periodica, possono essere compilate una o più check list previste dal Decreto n°93/2017 o dalla Direttiva MISE del 06/12/2021.

Una copia delle check list viene consegnata all'utente.

Successivamente, a seguito approvazione da parte del Responsabile, verrà rilasciato un rapporto e un verbale che attestano l'eseguita verifica periodica e i risultati delle operazioni.

La consegna avverrà nelle modalità indicate dall'utente.

Sul rapporto e sul verbale sarà presente il marchio Accredia e il numero del certificato di Accreditamento dell'Organismo.

Al Cliente non è consentito l'utilizzo del marchio Accredia né del logo dell'Organismo. E' consentito solamente l'utilizzo del rapporto e/o del verbale nella loro forma integrale.

I dati riepilogativi delle operazioni di verifica periodica saranno registrati sul sistema telematico delle Camere di Commercio e Unioncamere, come previsto dall'articolo 13 del Decreto.

Le attività di verifica periodica potrebbero essere affidate in subappalto. In tali circostanze il cliente verrà informato e dovrà autorizzare tale opzione.

L'affidamento delle attività di verifica periodica in subappalto viene concesso dall'Organismo a organizzazioni che vengono a priori valutate secondo le modalità previste dal Sistema di Gestione Qualità dell'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl, e sono in possesso del certificato di accreditamento rilasciato da Accredia, ente unico di accreditamento in Italia ai sensi del Regolamento CE n°765/2008, e riconosciute da Unioncamere come Organismi accreditati all'esecuzione della verifica periodica su strumenti di misura disciplinati dal Decreto n°93/2017.

4. RISERVATEZZA

La Direzione dell'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl garantisce che tutti i dati sensibili e le informazioni acquisiti durante il processo di verifica periodica da parte del personale, verranno gestiti con la massima riservatezza nel rispetto della privacy, per il solo scopo del servizio richiesto, secondo le disposizioni di legge.

Fanno eccezione:

- i dati delle verificazioni periodiche da comunicare tramite il sistema telematico delle Camere di Commercio e Unioncamere, come previsto dagli articoli 13 e 14 comma 4, del Decreto °93/2017;
- richieste da parte di organi di vigilanza o autorità giudiziarie.

In presenza di ulteriori casi eccezionali, il Cliente sarà tenuto informato sui dati che verranno forniti.

Tutto il personale dell'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl è tenuto ad agire con la massima discrezione, sottoscrivendo un impegno formale in merito all'imparzialità, l'indipendenza e la riservatezza e accettando di essere consapevole delle conseguenze in caso di violazione dei principi citati.

5. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

L'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl mette a disposizione dei suoi Clienti un servizio per la gestione dei reclami, ricorsi e contenziosi.

La direzione dell'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl garantisce che i reclami e/o i ricorsi verranno gestiti da personale non coinvolto nel reclamo/ricorso, e che gli eventuali sviluppi/conseguenze dovuti alla presentazione degli stessi non genererà in alcun caso ostilità o discriminazioni nei confronti dei Clienti.

Il Cliente comunica in forma scritta, mediante lettera raccomandata oppure posta elettronica, o in forma orale, telefonicamente o personalmente, i motivi della sua insoddisfazione in maniera dettagliata.

Per i ricorsi è obbligatorio la presentazione in forma scritta e firmata.

Per i reclami verso le attività di verifica periodica, il Cliente deve presentare comunicazione entro 30 giorni dalla data di ricevimento del rapporto di Ispezione.

Alla ricezione del reclamo, l'Organismo conferma al Cliente la presa in carico e l'inizio del processo valutativo.

Verranno raccolte tutte le informazioni utili, compresi i dettagli forniti, per valutare il reclamo; se fossero necessarie ulteriori informazioni il Cliente verrà contattato.

Il personale responsabile per la gestione del processo indagherà sulle possibili cause e sulle opportune azioni da attivare per evitare il manifestarsi in futuro dello stesso problema.

Ad ogni sviluppo del processo, il Cliente verrà messo al corrente sull'avanzamento dell'iter e verranno fornite informazioni in merito alle indagini svolte e alle azioni intraprese.

La risoluzione dovrà avvenire entro 90 giorni dal ricevimento del reclamo o ricorso.

La fine del trattamento verrà comunicata al Cliente insieme alle azioni disposte a prevenire le cause che hanno generato il reclamo.

Qualora il Cliente non si ritenga soddisfatto dell'esito del reclamo, può presentare ricorso, esclusivamente in forma scritta e firmata all'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl.

Il ricorso deve contenere i riferimenti completi del Cliente, le motivazioni, i dettagli e le informazioni sufficienti a comprendere e valutare le circostanze.

Possono essere allegati documenti a sostegno del ricorso.

La mancanza di informazioni sufficienti rende nullo il ricorso. In tal caso il Cliente sarà informato sulle motivazioni che hanno causato il rigetto del ricorso.

Alla ricezione del ricorso, completo di tutte le informazioni richieste, l'Organismo conferma al Cliente la presa in carico e l'inizio del processo valutativo.

La risoluzione dei ricorsi dovrà avvenire entro 90 giorni dal ricevimento.

Nel caso il Cliente si ritenga insoddisfatto dell'esito dei reclami e dei ricorsi, ha facoltà di avviare un contenzioso. Il foro competente è quello di Ragusa.

6. DIRITTI E DOVERI - OBBLIGHI DELLE PARTI

Il **Cliente** che richiede i servizi di verifica periodica si impegna:

- a rispettare il presente regolamento;
- a rispettare le prescrizioni del Decreto n°93/2017, in particolare modo l'articolo 8 "Obblighi dei titolari degli strumenti";
- ad autorizzare l'ingresso del personale ispettivo, ed eventuali supervisori del personale ispettivo, ai luoghi dove sono ubicati gli strumenti di misura da sottoporre a verifica periodica;
- a garantire l'accesso ai luoghi in condizioni di sicurezza;
- a fornire, al personale ispettivo, la documentazione tecnica dello strumento di misura da sottoporre a verifica periodica, quali dichiarazione di conformità, libretto metrologico, ulteriore documentazione a corredo dello strumento;
- ad autorizzare l'ingresso al personale dell'Ente di Accreditamento ACCREDIA o del Servizio Metrico della Camera di Commercio competente, per le operazioni di vigilanza sull'Organismo d'Ispezione;
- a conservare tutta la documentazione abbinata agli strumenti di misura in suo possesso per almeno 5 anni;
- ad utilizzare o riprodurre i rapporti d'Ispezione nella loro forma integrale.

L'**Organismo d'Ispezione della COMIP Srl** si impegna:

- a rispettare il presente regolamento;
- ad effettuare verificazioni periodiche nel rispetto dei principi e delle prescrizioni del Decreto n°93/2017 e delle norme di riferimento;
- ad utilizzare personale dipendente, o ad esso legato da un contratto, qualificato e abilitato, che operi in conformità alle disposizioni del manuale di gestione qualità aziendale sviluppato secondo i requisiti normativi vigenti, che rispetti i principi di imparzialità, indipendenza, riservatezza, sicurezza;
- a garantire, sotto la propria responsabilità, la supervisione delle competenze del personale ispettivo;

- ad informare il Cliente sull'esito delle verificazioni periodiche;
- ad informare tempestivamente il cliente qualora si verificano cause di impossibilità all'esecuzione delle verificazioni periodiche programmate dovute a inibizione della funzione di Organismo d'Ispezione;
- a provvedere alla compilazione il libretto metrologico di ogni strumento di misura sottoposto a verifica;
- a comunicare alla Camera di Commercio competente e Unioncamere, entro i termini prestabiliti, i dati riepilogativi delle verificazioni periodiche effettuate, come previsto dal Decreto n°93/2017;
- a conservare, per almeno 10 anni, tutta la documentazione prodotta durante lo svolgimento delle attività di verifica periodica;
- a stipulare una polizza assicurativa per coprire eventuali danni accidentalmente accaduti durante le attività di ispezione.

7. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

In presenza di modifiche o aggiornamenti apportati al presente regolamento, l'Organismo provvederà a inoltrare comunicazione al Cliente, tramite posta elettronica o ordinaria, insieme alla nuova versione del regolamento.

L'intento della comunicazione è fornire al Cliente informazioni in merito alle modifiche apportate al regolamento, i tempi di attuazione (entrata in vigore), le modalità e i termini per poter presentare formalmente la mancata approvazione del nuovo regolamento.

Superato il termine indicato nella comunicazione, e in assenza di riscontri da parte del Cliente, la nuova versione del regolamento verrà ritenuta accettata secondo il principio del silenzio-assenso.

Nel caso di modifiche dovute a variazioni delle disposizioni di legge o normative, verrà ugualmente inoltrata una comunicazione informativa al Cliente insieme al nuovo regolamento che sarà ritenuto approvato a priori.

8. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli articoli 13 e 26 del Decreto Legislativo n°196/2003 e successive modifiche, e in riferimento all'articolo 13 del Regolamento Europeo sul trattamento dei dati n°2016/679 – GDPR, l'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl, quale titolare del trattamento, informa che i dati forniti dal Cliente saranno trattati esclusivamente per l'assolvimento degli obblighi normativi relativi alle attività di verifica periodica richiesti.

Il conferimento dei dati non è obbligatorio, ma necessario ai fini dell'attivazione del processo di verifica periodica richiesto. Tutte le informazioni fornite e acquisite dal Cliente verranno trattate con la massima riservatezza esclusivamente dal personale dell'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl, adeguatamente formato a tale scopo.

La documentazione sarà custodita dall'Organismo per il periodo previsto di 10 anni.

La comunicazione e/o diffusione dei dati avverrà esclusivamente per soddisfare i requisiti richiesti della normativa e dai regolamenti vigenti in materia di verifica periodica degli strumenti di misura e vigilanza degli Organismi di verifica. Possono essere, altresì, comunicati dati se richiesti da organi di vigilanza o autorità giudiziarie.

L'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, comma 1 e 4 del GDPR n°2016/679, e non effettua nessun trasferimento di dati presso Paesi membri dell'Unione Europea e/o paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

In applicazione del GDPR , il titolare dei dati può in qualsiasi momento richiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la portabilità, opposizione e revoca dei dati conferiti mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC all'indirizzo comiplab@certificazioneposta.it , oppure mediante lettera raccomandata da inviare a :

COMIP Srl – Organismo d'Ispezione
SP1 Acate-Dirillo km 1,3 – Corpo B
97011 ACATE (RG)

Con l'approvazione implicita del presente Regolamento, il Cliente esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali.

9. GENERALITÀ

L'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl provvederà ad emettere fatture in relazione alle verificazioni periodiche effettuate. Il Cliente dovrà attenersi alle condizioni riportate nell'apposita offerta e al presente regolamento.

In caso di mancato o ritardato pagamento delle fatture, il Cliente sarà tenuto a pagare, all'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl, gli interessi calcolati come previsto dall'articolo 5 del Decreto Legislativo n°231/2002, con decorrenza dalla data di scadenza del pagamento fino all'effettivo soddisfo, impregiudicato il diritto al risarcimento del maggior danno.

In caso di mancato o incompleto pagamento delle fatture, l'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del codice civile.

La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più clausole delle presenti condizioni del regolamento, non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre clausole qui contenute.

La mancata approvazione del regolamento comporta la perdita dell'efficacia di eventuali offerte/contratti, per la fornitura dei servizi di verifica periodica, stipulati o in corso di stipula tra l'Organismo e il Cliente.

Ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 del codice civile, con l'approvazione implicita del presente Regolamento si intendono approvate specificatamente le seguenti clausole:

3.2 RICHIESTA DEI SERVIZI

3.3 EROGAZIONE DEI SERVIZI

5. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

6. DIRITTI E DOVERI – OBBLIGHI DELLE PARTI

7. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

8. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

9. GENERALITÀ

10. ALLEGATO : POLITICA DELLA QUALITA'

	POLITICA DELLA QUALITA' dell' Organismo d'Ispezione della COMIP Srl	Modulo : PQ Revisione : 0
---	---	------------------------------

La Direzione dell'**Organismo di Ispezione** della **COMIP Srl** intende promuovere la Politica della Qualità come documento di riferimento per infondere fiducia e piena soddisfazione sui servizi offerti nei confronti delle parti interessate (Clienti, Enti di Accreditamento, Autorità Nazionali, ecc....).

A tal proposito, la Direzione ha deciso di attuare un Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alla norma **UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012**, come Organismo d'Ispezione di Tipo C secondo l'allegato A3 della norma, nel rispetto dei regolamenti **Accredia** e dei requisiti imposti dal **Decreto 21 aprile 2017 n°93**, decreto che rappresenta il **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**.

L'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl intende trasmettere fiducia e dare sempre maggiore evidenza delle capacità di soddisfare i requisiti delle norme e dei regolamenti, ed inoltre, intende trasmettere fiducia e garanzia sulla correttezza dei risultati ottenuti durante l'esecuzione delle Verifiche Periodiche, senza tralasciare l'importanza della soddisfazione del cliente.

Per raggiungere questi obiettivi, la Direzione adotta i seguenti principi :

- **IMPARZIALITA' E INDIPENDENZA** : basando gli esiti delle Verifiche Periodiche su evidenze oggettive che ne attestano la conformità o non conformità, secondo i requisiti imposti dalle norme vigenti, e che le decisioni non siano influenzate da interessi personali, economici o di qualsiasi altra natura. Il personale dell'Organismo d'Ispezione non dipende gerarchicamente da persone che ricoprono ruoli di responsabilità per attività che vadano in conflitto con le Ispezioni/Verifiche Periodiche (progettazione, vendita, manutenzione....) ne sono coinvolti in tali attività in alcun modo. Essi dipendono direttamente dal legale rappresentante della COMIP Srl. Inoltre, la remunerazione del personale non dipende dal numero di Verifiche Periodiche eseguite ne tanto meno dal loro esito.
- **RISERVATEZZA** : le informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività d'ispezione/Verifica Periodica vengono trattate con estrema riservatezza e nel rispetto della privacy. I dati ricevuti e/o acquisiti vengono mantenuti riservati, compresi gli aspetti e gli esiti delle attività stesse, e non sono divulgati a terzi informazioni sensibili, ad eccezione di richieste da parte degli Organi di Accreditamento e Autorità Giudiziarie. Il personale dell'Organismo sottoscrive un impegno formale sulla riservatezza e accetta le sanzioni disciplinari previste nel caso di violazione dell'impegno sottoscritto.
- **COMPETENZA** : il personale operativo viene sottoposto ad un particolare iter di formazione, teorico e pratico, che deve superare con successo prima di poter essere abilitato come Ispettore addetto all'esecuzione delle Verifiche Periodiche. Gli Ispettori abilitati sono soggetti a supervisione periodica da parte dei responsabili per garantire, nel tempo, un livello di competenza e professionalità adeguato. Vengono attuate sessioni formative continue in funzione delle esigenze e delle evoluzioni del settore.
- **PROFESSIONALITA'** : il personale deve agire nell'interesse dell'Organizzazione, interfacciandosi ai clienti con serietà, disponibilità ed educazione, rispettando le norme, le leggi, i regolamenti e le disposizioni dei responsabili.

- **EFFICACE GESTIONE DEI RECLAMI** : trattando i reclami in maniera celere, nel rispetto della privacy, e informando il cliente degli sviluppi. Il personale che gestirà i reclami sarà diverso dal personale interessato alle attività oggetto del reclamo.
- **UTILIZZO DI CAMPIONI DI MISURA VALIDI E MUNITI DI RIFERIBILITA'** : tutti i campioni di misura utilizzati per le attività dell'Organismo d'Ispezione sono sottoposti a tarature periodiche come previsto dal Decreto di riferimento. Vengono impiegati esclusivamente campioni di misura con taratura in stato di validità. Inoltre, per garantire la catena di riferibilità l'Organismo si rivolge a centri di taratura accreditati, aderenti all'accordo di mutuo riconoscimento CIPM ILAC/IAF MRA.
- **ANALISI DEI RISCHI** : periodicamente la Direzione effettua un riesame dei rischi che possono compromettere i principi sopra citati, con lo scopo di eliminare o minimizzare gli eventuali rischi rilevati. Il personale che per date circostanze può dare origine ad un certo tipo di rischio, è tenuto a comunicarlo alla Direzione per poter consentire la gestione dell'evento.
- **MIGLIORAMENTO** : viene applicato un sistema di miglioramento continuo utilizzando gli strumenti messi a disposizione dal Sistema di gestione per la Qualità come gli Audit, i rapporti di Azione Correttiva e Preventiva, i riesami della Direzione, l'analisi dei rischi, il raggiungimento di obiettivi e traguardi prefissati.
- **SICUREZZA** : il personale operativo partecipa periodicamente ad incontri formativi sulla sicurezza negli ambienti di lavoro.
- **LA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE** : ultimo nell'elenco ma di primaria importanza per l'Organismo, raggiungibile fornendo servizi di qualità attraverso i principi sopra indicati.

La Direzione intende far rispecchiare questi principi all'interno dell'Organismo d'Ispezione, definendo gli input essenziali da far interagire per ottenere l'output desiderati aggiungendo valore all'Organizzazione.

Inoltre, la Direzione si impegna a:

- ✓ fornire all'Organismo d'Ispezione adeguate risorse e strutture necessarie al raggiungimento degli scopi di Accreditamento;
- ✓ utilizzare strutture e personale ispettivo che operino senza condizionamenti o pressioni di carattere commerciale, finanziario o di altra natura che possa influenzarne le decisioni;
- ✓ svolgere le attività ispettive garantendo l'imparzialità, l'indipendenza e la riservatezza attraverso l'impiego di personale qualificato e dotato di integrità professionale, identificando e gestendo possibili conflitti di interesse e possibili pressioni di tipo commerciale, finanziario o di altra natura, che possano compromettere i principi della Politica della Qualità;
- ✓ eliminare e/o tenere sotto controllo, minimizzandoli, eventuali rischi derivanti dalle sue attività, dalle sue relazioni o dalle relazioni del suo personale, relazioni che possono di fatto minacciare l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio dell'Organismo;
- ✓ garantire che la Politica della Qualità sia diffusa e compresa da tutto il personale;
- ✓ applicare i principi necessari per infondere fiducia nelle proprie attività quali l'imparzialità, la competenza, la responsabilità, la professionalità, la riservatezza, la soddisfazione del Cliente, il miglioramento continuo e la rapida ed efficace risposta ai reclami a tutti i livelli della propria organizzazione;

- ✓ collaborare al monitoraggio dei processi interni per garantirne la continua efficacia ed efficienza;
- ✓ collaborare alla gestione delle Non Conformità;
- ✓ consapevolizzare il personale sull'importanza dell'Accreditamento;
- ✓ fornire la necessaria autorità e l'assunzione diretta della responsabilità per le decisioni relative al rilascio, al mantenimento, all'estensione, alla sospensione e ritiro dell'Accreditamento ed al corretto utilizzo dello stesso;
- ✓ motivare, formare e aggiornare il personale operativo, e monitorare le sue prestazioni;
- ✓ assumersi la responsabilità sull'operato del personale;
- ✓ consentire l'accesso ai servizi a tutte le aziende che ne fanno richiesta, senza esclusioni;
- ✓ adottare un trattamento equo e paritario a tutti i clienti;
- ✓ non effettuare verifiche in presenza di minacce inaccettabili all'imparzialità e indipendenza;
- ✓ fornire una copertura assicurativa per le attività dell'Organismo;
- ✓ riesaminare periodicamente la Politica della Qualità;
- ✓ riesaminare periodicamente l'analisi dei rischi;
- ✓ stabilire periodicamente degli obiettivi e monitorare il raggiungimento dei traguardi;
- ✓ riesaminare periodicamente l'adeguatezza, la comprensione, l'attuazione ed efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità.

I Responsabili delle attività operative sono tenuti a rispondere della corretta ed efficace applicazione dei criteri e delle prescrizioni del Sistema di Gestione per la Qualità, per quanto di loro competenza.

Acate (RG), 15/01/2019

La Direzione dell'Organismo d'Ispezione della COMIP Srl