

REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI ISPEZIONE COIMPE METRICAL CALIBRATION (CMC)

Sede Legale: via Appia 726, Minturno (LT), Fraz. Scauri – 04026

Sede Operativa: via Ferrovia, Zona Ind. ASI Aversa Nord,

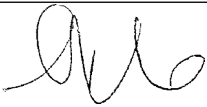
Gricignano di Aversa (CE) - 81030 P. I.V.A.- C.F.: 01665240592

Telefono: 081.3143441

COPIA CONTROLLATA

N°04/2025

Rev.	Note sulle revisioni	Data	Elaborazione	Verifica	Approvazione
00	Prima emissione	01/08/17	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
01	Revisione a seguito di aggiornamento informativa privacy GDPR 679/2016	06/02/19	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
02	Revisione a seguito di esame documentale per accreditamento ACCREDIA – Verificazione periodica di strumenti si sensi del DM 93/20017	16/05/22	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
03	Revisione a seguito di esame documentale per accreditamento ACCREDIA – Verificazione periodica di strumenti si sensi del DM 93/20017	26/05/22	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
04	Revisione a seguito di esame documentale per accreditamento ACCREDIA – Verificazione periodica di strumenti si sensi del DM 93/20017	25/11/22	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
05	Revisione per aggiornamento dati aziendali	07/12/2023	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
06	Revisione a seguito di rilievi ACCREDIA	12/02/2024	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
07	Revisione a seguito di esame documentale Accredia del 03/04/2024 prot. DC2024MPI057.	05/04/2024	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino
08	Allineamento con procedura MP18	30/09/2025	V. De Rinaldo	E. Sabatino	E. Sabatino

Redatto RT in data 30/09/2025	Verificato AU in data 30/09/2025	Approvato AU in data 30/09/2025
		

	COIMPE METRICAL CALIBRATION	ROI Rev. 08 del 30/09/2025
	Regolamento dell'Organismo di Ispezione	Pagina 2 di 10

Sommario

REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO DI ISPEZIONE.....	1
1 Premessa.....	3
2 Scopo e Campo di Applicazione.....	3
3 Riferimenti normativi.....	3
4 Termini, definizioni e abbreviazioni.....	4
5 Responsabilità.....	4
6 Modalità Esecutive.....	5
6.1 Scopo della VP.....	5
6.2 Le modalità di attivazione del servizio di VP.....	5
6.3 Impegni di VP.....	7
6.4 Impegni del CT.....	7
7 Reclami, Ricorsi e Contenziosi.....	8
8 Tariffario e fatturazione.....	10
9 Trattamento dei dati personali.....	10
10 Utilizzo del logo dell'Odi e di Accredia e dei rapporti di Ispezione.....	10

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 3 di 10
---	---	--

1 Premessa

COIMPE METRICAL CALIBRATION è un Organismo di Ispezione “Odi” (rif. definizione norma UNI CEI EN ISO/IEC17020) di tipo C, che opera in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e a Norme tecniche e Norme Cogenti di settore.

I comportamenti posti in essere da Odi nella gestione delle proprie attività si conformano ai principi di correttezza, trasparenza, onestà e integrità. Il personale dell'Odi è chiamato ad agire con:

- Integrità;
- Indipendenza di giudizio;
- Rispetto per le persone, per l'ambiente e della sicurezza.

Ciò è perseguito attraverso l'adozione di modalità comportamentali e procedurali atti a:

- Garantire la riservatezza delle informazioni ricevute e fornite con clienti/titolari degli strumenti;
- Rispetto del segreto professionale da parte degli Ispettori di Verificazione Periodica;
- Oggettività di giudizio da parte degli Ispettori di Verificazione Periodica;
- Rispetto delle Leggi e Norme;
- Evitare qualsiasi conflitto di interessi;
- Assumere e mantenere atteggiamenti in linea con la deontologia professionale.

La società CO.IM.PE. S.R.L. ha costituito all'interno della propria organizzazione una specifica, distinta, separata e identificabile Unità Ispettiva denominata “Organismo di Ispezione” (in seguito Odi”, che opera in conformità:

- Al Decreto 21 aprile 2017 n. 93;
- Alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, Odi di tipo C;
- Ai Regolamenti di Accredia.

2 Scopo e Campo di Applicazione

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra Odi e Clienti/titolare dello strumento che intendono avvalersi del servizio di Verificazione Periodica.

L'Odi effettua attività di verifica periodica ai sensi del DM 93/2017 sui seguenti strumenti metrici:

- **Verificazione distributori di carburante (escluso GPL) e soluzioni a base di urea con portata massima fino a 200 L/min.**

Il Regolamento viene applicato in maniera uniforme e imparziale a tutte le organizzazioni che intendano utilizzare i servizi di VP erogati dall'Odi in coerenza con l'Accreditamento ricevuto da Accredia e con la Scia ai sensi del DM 93/2017.

L'accesso ai servizi di VP non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione/titolare dello strumento o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo o ad altro.

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet: www.coimpe.it.

Il regolamento modificato va inviato ai CT a mezzo email e reso disponibile su portale web aziendale.

3 Riferimenti normativi

Le attività di Verificazione Periodica/ispezione oggetto del presente Regolamento fanno specifico riferimento alle seguenti norme e ai seguenti documenti:

- **Decreto 21 aprile 2017 n° 93:** Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea;
- **UNI CEI EN ISO-IEC 17020:2012:** Requisiti per il funzionamento di vari tipo di organismi che eseguono ispezioni;
- **Accredia LS-03:** Elenco norme e documenti di riferimento per l'Accreditamento degli Organismi di Ispezione, in revisione corrente;
- **Accredia RG-01:** Regolamento Generale per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e di Ispezione – parte generale, in revisione corrente;
- **Accredia RG-01-04:** Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione;

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 4 di 10
---	--	--

- Accredia “Disposizioni in materia di applicazione del documento ILAC-P10:01/2013 sulla riferibilità dei risultati di misura”, in revisione corrente;
- Direttiva 2014/32/UE del 26.02.2014 modificata dalla direttiva delega UE 2015/13 del 31.10.2014 e il D.lgs 2.02.2007 n. 22;
- D.lgs n. 84 del 19.05.2016;
- Direttiva 2014/31/UE;
- ILAC P10:07/2020: Policy on the Traceability of Measurement Results;
- ILAC P15-05:2020: Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection;
- Norme e guide CEI, UNI, EN applicabili allo specifico settore.

4 Termini, definizioni e abbreviazioni

I termini utilizzati nel presente Regolamento fanno riferimento alla norma ISO/IEC 17020:2012 e al Decreto 21 aprile 2017 n° 93.

- **CT:** Cliente/titolare dello strumento: colui che richiede all’Odi lo svolgimento di attività di VP;
- **NC:** Non Conformità, è il mancato rispetto di un requisito, richiesto da Leggi o da Norme, riscontrato in sede di VP. Detto va annotato su apposito modulo e allegato al Rapporto di Ispezione;
- **Odi:** Organismo di Ispezione ai sensi del Decreto n. 93/2017;
- **IVP:** Ispettore di Verificazione Periodica, colui che viene incaricato dall’Odi per eseguire la VP;
- **Rdi:** Rapporto di Ispezione o rapporto di VP;
- **RT:** Responsabile Tecnico dell’Odi;
- **SRT:** Sostituto del Responsabile Tecnico dell’Odi;
- **RRC:** Reclamo, ricorso e contenzioso;
- **VP:** Verificazione periodica ai sensi del DM 93/2017 e nelle sue modalità di gestione;
- **VIA:** Verifiche Ispettive in Accompagnamento, sono Ispezioni di VP condotte dall’Odi con la presenza di Ispettori e/o esperti dell’Ente di Accreditemento.

5 Responsabilità

Il personale dell’Odi non svolge e non assume ruoli di attività che possano comunque entrare in conflitto con l’indipendenza di giudizio e con l’integrità professionale in relazione alle attività di VP.

Il RT ed il suo sostituto non dipendono gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio di VP.

L’Odi garantisce che il personale operante nelle attività dell’Odi, ha ben compreso:

- L’importanza della riservatezza nel lavoro chiamato a svolgere, impegnandosi a mantenere il segreto d’ufficio su tutte le informazioni di cui può venire a conoscenza nei rapporti con il cliente/titolare dello strumento e in sede di VP, o informazioni relative al prodotto o organizzazione;
- L’assoluta necessità di evitare qualsiasi influenza da parte di persone o organizzazione esterni dall’Odi, rigettando qualsiasi pressione di qualunque genere che possa influenzare il giudizio di VP.

L’Odi e il suo personale non effettuano VP in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possano risultare in contrasto con le esigenze di indipendenza e imparzialità delle attività di VP.

La documentazione o informazioni riservate, non vengono diffuse a meno di disposizioni di Legge o contrattuali, fatto salvo, quelle informazioni richieste da soggetti titolati quali: Accredia o della magistratura.

Gli accessi agli archivi contenenti la documentazione e/o informazioni riservate sono strettamente regolamentati.

Il personale coinvolto nelle attività di VP, sottoscrive esplicita dichiarazione d’impegno relativa all’indipendenza, all’imparzialità e alla riservatezza.

	COIMPE METRICAL CALIBRATION	ROI Rev. 08 del 30/09/2025
	Regolamento dell'Organismo di Ispezione	Pagina 5 di 10

6 Modalità Esecutive

6.1 Scopo della VP

La VP 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. Le specifiche di VP sono descritte nel DM 93/2017 art. 4. Gli strumenti utilizzati per le attività di VP sono muniti di certificato di taratura oppure di rapporto di taratura, secondo le specifiche definite in apposita procedura e tenuti sotto controllo dal RT ed esaminati in sede di accreditamento/sorveglianza/rinnovo da parte dell'Ente di Accreditamento, rispettano i requisiti previsti dall'allegato II del DM 93/2017.

6.2 Le modalità di attivazione del servizio di VP

Le modalità di attivazioni del servizio prevedono le seguenti fasi:

- **Richiesta di VP**

Il Cliente/Titolare dello strumento, richiede l'attività di VP utilizzando:

1. il modulo SG45 "Modulo Richiesta Verifica Periodica" disponibile sul portale web www.coimpe.it e/o richiedendolo all'indirizzo email: coimpe.metrical.calibration@coimpe.it o a mezzo PEC all'indirizzo coimpemetrical@pec.it.
Detta richiesta non è vincolante per l'Odl, fino a quando non viene sottoscritta l'offerta economica con le relative condizioni.
2. La DDM CO.IM.PE. srl invia l'Ordine di Lavoro del Cliente/Titolare dello strumento (insieme all'eventuale rapporto di Lavoro della manutenzione eseguita) a mezzo email all'indirizzo coimpe.metrical.calibration@coimpe.it.
Questa richiesta è vincolante per l'Odl e comprende anche l'accettazione delle specifiche condizioni previste nel Regolamento disponibile su portale web aziendale in revisione corrente. Al tal fine l'Odl redige internamente il modulo SG45 "Modulo Richiesta Verifica Periodica" ai fini **conoscitivi e organizzativi** della VP che sarà poi firmato dal CT al momento della VP.

Prima dell'inizio dell'iter della VP il modulo SGQ 45 viene riesaminato dall' RT

- **Emissione offerta economica.**

L'Odl verifica:

- la capacità di poter svolgere le attività di VP richieste sia in termini di apparecchiature da ispezionare (VP), sia di disponibilità di risorse da impegnare, sia in ordine delle tempistiche richieste dal CT;
- la completezza dei dati indicati sul modulo SG45 "Modulo Richiesta Verifica Periodica"

L'Odl invia l'eventuale offerta economica, modulo SGQ46 "Offerta economica Verifica Periodica", entro cinque (5) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di VP con i relativi allegati da sottoscrivere e produrre. La validità dell'offerta è trenta giorni dalla data di emissione.

L'offerta scaturisce da uno schema di tariffario di base.

In ogni caso tiene conto delle caratteristiche degli strumenti da sottoporre a VP, del sito di installazione e delle eventuali richieste specifiche del cliente/titolare. RT effettua il riesame dell'offerta economica con una sigla e la data nell'apposito riquadro del modulo SGQ46 "Offerta economica Verifica Periodica".

Prima della trasmissione al CT l'offerta viene riesaminata dall' RT

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 6 di 10
--	--	--

- **Accettazione offerta e allegati.**

Il CT dello strumento, accetta:

- l'offerta economica ricevuta, firmandola con data, timbro e firma, scansionandola e inviandola all'indirizzo email: coimpe.metrical.calibration@coimpe.it oppure per consegna a mano;

La sottoscrizione dell'offerta economica comprende anche l'accettazione delle specifiche condizioni previste nel Regolamento disponibile su portale web aziendale in revisione corrente e nel modulo SGQ45. L'iter di VP inizia e resta confermato e concordato con l'invio a mezzo mail della conferma del servizio.

- **Presa in carico della VP.**

L'Odi verifica tutte le informazioni (offerta sottoscritta, relative clausole sottoscritte) ricevute che siano corrette ed esaustive, in tal caso verifica la disponibilità di IVP (ispettori di verifica periodica) e comunica al cliente/titolare la presa in carico della VP a mezzo mail con relativi protocollo interno.

- **Programmazione della VP.**

Dopo la programmazione interna della VP, l'Odi la disponibilità di IVP (ispettori di verifica periodica) e comunica al cliente/titolare la presunta data di VP a mezzo email o servizi di messaggistica, precisando che l'orario comunicato è suscettibile di variazione, mentre la data è tassativa.

Se entro 2 giorni non viene ricusato l'IVP, motivandone la richiesta, e non si riceve nessuna email di variazione data di VP, la data della VP resta confermata ed accettata da parte del CT.

Il CT ha il diritto di fare obiezione sul nominativo incaricato IVP per le attività di VP, nel caso sussista un conflitto di interessi, il nome dell'IVP è già presente nell'offerta economica.

Se l'Odi ritiene validi i motivi per la ricazione dell'IVP, individuerà un nuovo IVP e riparte la procedura. Il CT può per esigenze o emergenze comunicare immediatamente di accettare o ricare IVP a mezzo email o telefono/comunicazione digitale (in tal caso chi riceve la telefonata la annota sul documento).

- **È obbligo del CT:**

- ❖ comunicare al suo utente/gestore/presidiante/altra figura presente dove risulta installato lo strumento da verificare, la data pianificata per l'attività di VP, al fine di consentire l'accesso in condizioni di sicurezza alle aree e agli strumenti;
- ❖ fornire all'Odi, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'Odi, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi inoltre a coordinarsi e a operare con l'Odi e in sede con IVP ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- ❖ garantire l'accesso al personale dell'Odi, anche in addestramento, in supervisione o agli ispettori Accredia che potrebbero sorvegliare l'operato dell'IVP;
- ❖ mettere a disposizione:
 - ✓ libretto metrologico se presente;
 - ✓ manuale d'uso e manutenzione;
 - ✓ dichiarazioni di conformità e certificato UE del tipo o di progetto, se necessario.
- ❖ fornire al personale dell'Odi incaricati alla VP, la massima collaborazione.

Il CT ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Rdl per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso.

Il CT non può duplicare il Rdl se non in forma integrale. Sono consentiti ingrandimenti o riduzione del Rdl, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile.

Il CT è responsabile della corretta trasmissione della documentazione, garantendone la completezza e la rispondenza al vero. L'Odi non potrà essere ritenuto responsabile dei documenti ricevuti.

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 7 di 10
---	--	--

La documentazione e le comunicazioni ricevute e inviate dall'Odi sono protocollate.

L'attività di VP sarà eseguita entro e non oltre i 45 (quarantacinque) giorni dalla data di invio da parte dell'Odi della conferma del servizio a mezzo mail.

- **Esecuzione delle VP:** alla data confermata, concordata ed accettata, l'IVP si presenta presso la sede dove sono ubicati gli strumenti metrici da verificare e dà inizio le operazioni di VP, previo incarico ricevuto da parte del RT o SRT a mezzo email.

Nei casi in cui l'IVP, in sede di VP, si accorge che lo strumento da ispezionare/VP ha caratteristiche diverse da quelle per cui è stato incaricato, avvisa il RT e si decide se poter proseguire o interrompere la VP.

La VP si sviluppa nelle seguenti fasi:

- ❖ Esame della documentazione richiesta in fase di offerta;
- ❖ Valutazione degli strumenti da sottoporre a VP e esecuzione della VP con prove e misure metrologiche, secondo le Istruzioni dell'Odi;
- ❖ Compilazione della documentazione prevista per la VP, completa di rapporto di Ispezione nel quale sono riportati gli esiti delle attività di VP per strumento verificato, sottoscritto tra le parti (IVP e titolare dello strumento o suo delegato), copia viene rilasciata a titolare dello strumento; detta copia del RdI non ha validità, fino al momento che il RT o SRT lo riesamina. Se il titolare non riceve via email il RdI vuol dire che quello consegnato in sede di VP è accettato e confermato e riesaminato con esito positivo;
- ❖ Se l'esito è positivo o negativo la VP è conclusa, viene aggiornato il libretto metrologico ed apposto il contrassegno di esito positivo di colore verde o di esito negativo di colore rosso previsto dal DM 93/2017;
- ❖ Il rapporto di Ispezione, modulo SGQ36, viene controllato da parte del RT dell'Odi o di un suo sostituto nei casi di sua indisponibilità, entro cinque giorni dalla VP, con il sigillo finale di completezza, conformità e approvazione a valle del riesame sul lavoro svolto in campo con esito positivo o negativo da parte del RT, ciò vuol dire rapporto di VP rilasciato definitivamente e VP positiva o negativa, si passa agli adempimenti interni del Odi (tra i quali quelli previsti dall'art. 13 comma 1 e 2 del DM 93/2017).
- ❖ Se l'esito del riesame del rapporto di ispezione è negativo si valuterà l'entità del problema e se il caso lo richiede RT si recherà presso il titolare dello strumento per verificare di persona il motivo per il quale il riesame ha esito negativo. **Evidenza del Riesame è registrata in apposito box presente nel modello Mod. SGQ 36, all'interno del quale RT/SRT riportano: Firma dello stesso, Approvazione della pratica, Esito del Riesame (Positivo o Negativo), Motivo di mancata approvazione Data di emissione (coincidente con data del riesame), Firma RT/SRT**
- ❖ RT provvede entro e non oltre 5 giorni solari al riesame sia dei rapporti di prova che degli attestati di ispezione emessi;
- ❖ Se dal riesame documentale dovessero emergere uno o più presupposti per il richiamo degli strumenti verificati RT provvede entro e non oltre 5 giorni solari possibile ad informare il titolare dello strumento comunicando l'esito del riesame provvederà con tale comunicazione anche ad informare la competente Camera di Commercio per gli eventuali provvedimenti del caso;
- ❖ Eventuali correzioni apportate alla documentazione tali da non ribaltarne l'esito devono essere comunque inviate al titolare dello strumento entro e non oltre 5 giorni solari, a mezzo mail.

6.3 Impegni di VP

L'Odi si impegna a svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento operando in conformità ai riferimenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento (DM 93/2017), nonché nel rispetto dei seguenti principi:

- **Indipendenza:** l'Odi garantisce che i propri IVP e il proprio personale, agiscono in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati;

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 8 di 10
---	--	--

- **Imparzialità:** l'Odl garantisce che i propri IVP e il proprio personale, agiscono in condizioni da garantire un giudizio imparziale;
- **Riservatezza:** tutto il personale dell'Odl, compreso gli IVP, si impegnano a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del CT di cui possono venire a conoscenza nei suoi rapporti con il CT stesso. L'Odl fornirà tali informazioni solo nel caso in cui vengono richieste dall'Ente di Accreditamento, dalle autorità competenti o giudiziarie, in tal caso ne darà avviso al CT, salvo diversa disposizione da parte delle autorità giudiziarie.

L'Odl si impegna ad informare il CT dell'eventuale modifica, rinuncia, sospensione, revoca o mancato rinnovo dell'abilitazione per l'esecuzione delle attività di VP, da parte delle autorità competenti. L'Odl non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al CT, il quale ha facoltà immediata di rinunciare, senza l'applicazione di oneri, al rapporto contrattuale, senza necessità di preavviso.

L'Odl è dotato di specifica copertura assicurativa, di adeguato massimale, relativa alla Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) anche per i rischi professionali derivanti dall'esercizio delle attività di cui al DM 93/2017, ivi compresi i danni agli strumenti oggetto di VP.

L'Odl garantisce che tutto il personale impiegato nelle attività di VP, sia stato opportunamente formato ed addestrato. Garantisce inoltre, che il personale, è informato e formato circa i rischi generali e specifici della propria attività e che ha seguito i corsi obbligatori sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/08 e smi., compreso quelle della medicina del lavoro.

Odl rispetta le tempistiche di cui al DM 93/2017, tra le quali: esecuzione della verifica periodica, comunicazione esito a CCIAA, tempi di conservazione dei rapporti di ispezione.

6.4 Impegni del CT

Il CT si impegna a:

- Non richiedere o formulare analoga richiesta di VP ad altro Organismo di Ispezione abilitato durante la validità del contratto o dei successivi rinnovi, se presente un contratto o un accordo quadro.
- Rispettare gli obblighi di Legge previsti dall'art. 8 del DM 93/2017, quali:
 - 1) I titolari degli strumenti di misure soggetti all'obbligo della VP:
 - a) Comunicano 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 di cui all'articolo 9, comma 2;
 - b) Mantengono l'integrità del contrassegno apposto in sede di VP, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
 - c) Curano l'integrità dei sigilli provvisori applicati dal riparatore;
 - d) Conservano il libretto metrologico e l'eventuale ulteriore documentazione prescritta;
 - e) Curano il corretto funzionamento dei loro strumenti e non li utilizzano quando sono palesemente difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico.
 - 2) Gli obblighi di cui al comma 1, lettere b), c), d) ed e), sono esclusi a fronte di eventi non prevedibili o rispetto ai quali non si abbia un effettivo controllo secondo i normali criteri di diligenza.
- Accettare, senza costi aggiuntivi per codesto CT, l'eventuale presenza di Ispettori dell'Ente di Accreditamento, che saranno notificati da Odl, altresì accettare il personale dell'Odl in affiancamento/addestramento e/o in altra forma es. EVP, osservatori (per le attività di monitoraggio in campo con e senza preavviso);
- Garantire al personale dell'Odl, l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività di VP e il corretto svolgimento della VP, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- Consentire agli IVP e personale di VP, l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli strumenti o impianti oggetti di VP, nonché offrire accesso incondizionato ai locali contenenti gli impianti o gli strumenti soggetti a VP;
- Accertarsi, all'arrivo del personale dell'Odl, delle generalità dello stesso tramite il tesserino di riconoscimento in suo possesso, con possibilità di chiamare in Odl per verificarne la veridicità,

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 9 di 10
---	---	--

tramite un codice unico di identificazione;

- Garantire e accertare che le prescrizioni previste dal DUVRI (documento unico di valutazione dei rischi da interferenze) garantiscono e sono adeguate ai rischi presenti in sede di VP;
- Il CT fornisce a Odl tutte le necessarie informazioni sui rischi specifici presenti negli ambienti di VP, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate e valida il DUVRI prima dell'inizio delle attività di VP;
- Il CT può non accettare gli esiti di ispezione, presentando ricorso all'Odl.
- Non proporre e fornire agli IVP premi o benefit con lo scopo di influenzare le performance o l'indipendenza del giudizio;
- Attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, a tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.
- Accettare che eventuali scadenze temporali dei 45 giorni previsti per le attività di VP, se ricadono tra il 5 e il 25 agosto, potrebbero essere anticipate nel mese di luglio; oltre quelle che ricadano dal 15 dicembre al 10 gennaio potrebbero essere anticipate entro il 15 dicembre;
- Il CT non potrà mai effettuare un RRC nei confronti dell'Odl o del suo personale o di altri attori coinvolti nelle attività di VP, per perdite o danni o spese che non ricadono nelle attività di VP, svolte dall'Odl.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del CT, Odl ha facoltà di sospendere la VP ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

È vietato al CT l'utilizzo del marchio Accredia.

7 Reclami, Ricorsi e Contenziosi

Si intende per:

- **Reclamo:** espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da un'organizzazione all' Odl Lab relativa alle attività dell'Organismo.
- **Ricorso appello:** richiesta formalizzata dal cliente, proprietario dello strumento metrico, all'Odl, affinché i risultati relativi alla Verificazione periodica vengano riconsiderati.
- **Segnalazione:** indicazione di massima presentata da una persona o da un'organizzazione all'Odl il cui contenuto ha lo scopo di migliorare l'attività, i documenti e/o le modalità operative dell'Odl stesso e/o di segnalare una potenziale inefficienza/carenza dell'Odl.

I **reclami** sulle attività dell'Odl possono essere presentati sia in forma scritta che verbale, da soggetti anche non direttamente coinvolti nelle attività di verifica periodica. Il reclamo può riguardare tutte le fasi del processo di verifica periodica.

È previsto che:

- Il cliente potrà presentare reclami in forma:
 - ✓ Scritta: utilizzando l'apposito modulo (SGQ 51) da richiedere presso la segreteria dell'Odl alla mail coimpemetriccalibration@coimpe.it;
 - ✓ Verbale: in questo caso sarà cura del personale dell'Odl ricevente provvedere a compilare l'apposito modulo.
- Il reclamo sarà preso in carico dal Responsabile Tecnico dell' Organismo in piena autonomia, garantendo che le attività di indagine e le decisioni sui reclami non daranno luogo in nessun caso ad attività discriminatoria nei confronti del reclamante e delle eventuali parti interessate; qualora nel reclamo sia coinvolto il Responsabile Tecnico la valutazione sarà affidata a Responsabile Qualità, che ove le caratteristiche del reclamo stesso lo richiedano potrà affidare la valutazione al Sostituto RT e/o a personale esterno tecnicamente competente, che sarà appositamente nominato dalla direzione dell' Organismo, purché sia sempre assicurata l'indipendenza;
- RT e/o persona incaricata comunicherà entro 10 giorni alla reclamante l'avvenuta ricezione del reclamo;

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 10 di 10
---	--	---

- L'esito del reclamo e la sua risoluzione saranno comunicati al reclamante in forma scritta, mediante Raccomandata A/R o PEC entro 60 giorni dalla ricezione del reclamo;
- L'Odi tiene un registro di tutti i reclami e ricorsi/appelli gestiti, archiviando i relativi fascicoli per un periodo minimo di 5 anni.

I **ricorsi/appelli** possono essere presentati esclusivamente dai soggetti direttamente coinvolti nell'attività di verifica periodica, in forma scritta, mediante l'apposito modulo (mod. SGQ 50) da richiedere presso la segreteria dell'Organismo oppure alla mail coimpemetriccalibration@coimpe.it.

Il ricorso può riguardare solamente il rapporto di ispezione.

Il cliente dal momento della ricezione del rapporto d'ispezione ha 10 giorni di tempo per presentare ricorso all'Odi specificando l'oggetto del ricorso e le motivazioni che l'hanno portato a ricorrere. L'Odi si impegna a dare esito al ricorso entro 60 giorni.

È previsto che:

- Il cliente potrà presentare ricorsi/appelli in forma scritta, utilizzando l'apposito modulo da richiedere presso la segreteria dell'Organismo;
- il ricorso sarà preso in carico dal Responsabile Tecnico dell'Odi in piena autonomia, garantendo che le attività di indagine e le decisioni sul ricorso non daranno luogo in nessun caso ad attività discriminatoria nei confronti del ricorrente e delle eventuali parti interessate; qualora nel ricorso sia coinvolto il Responsabile Tecnico la valutazione sarà affidata a Responsabile Qualità, se ritenuto tecnicamente competente, o comunque qualora le caratteristiche del ricorso lo richiedano la valutazione sarà affidata a personale esterno tecnicamente competente che sarà appositamente nominato dalla Direzione dell'Odi;
- L'esito del ricorso e la sua risoluzione saranno comunicati al ricorrente in forma scritta, mediante Raccomanda A/R o PEC;
- L'Odi tiene un registro di tutti i reclami e ricorsi/appelli gestiti, archiviando i relativi fascicoli per un periodo minimo di 5 anni.

L'Odi ha previsto inoltre la possibilità che chiunque, anche se non direttamente coinvolto nelle attività di verifica periodica, possa fare **segnalazioni** sulle attività dell'Organismo; a seguito delle quali sarà aperta, se del caso, apposita azione correttiva.

RRC a firma del CT nella sua persona con potere o di altra persona delegata a tale scopo, dovrà riportare i riferimenti del CT e tutte le informazioni che possano contribuire all'individuazione dell'oggetto o del servizio rispetto ai quali si effettua il RRC e le necessarie motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno). La mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per non dare seguito all'analisi del RRC.

Per eventuali **contenziosi**: tutte le controversie saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE).

8 Tariffario e fatturazione

Le tariffe dell'Odi, relative all'attività di VP sono riportate nelle singole offerte economiche specifiche in base al tariffario dell'Odi.

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.

Vale inoltre quanto specificato nei documenti e nelle clausole contrattuali espressi nel modulo SGQ45.

I pagamenti delle competenze, specificati e definiti in sede di offerta economica (SGQ46), devono essere pagati entro trenta giorni data fattura. Nei casi di accordo quadro, saranno specificate i dettagli operativi.

	COIMPE METRICAL CALIBRATION Regolamento dell'Organismo di Ispezione	ROI Rev. 08 del 30/09/2025 Pagina 11 di 10
---	---	---

9 Trattamento dei dati personali

L'Odi garantisce la riservatezza delle informazioni ottenute ai fini e nel corso delle attività di VP, concernente sia i propri clienti che le organizzazioni oggetto di VP; Odi si impegna, ed impegna il proprio personale, compreso gli IVP a:

- Non comunicare, divulgare o utilizzare in qualunque modo notizie, informazioni o dati inerenti, o in qualunque modo collegati, alle attività di VP;
- Trattare con riservatezza tutta la documentazione inviata dal CT ai fini della VP e conservarla in modo da non divulgarla, volontariamente o involontariamente a terzi;
- Al termine della VP, assicurarsi che tutti gli originali dei documenti relativi alle attività di VP siano restituite all'Odi da parte degli IVP;
- Garantire che l'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione sia riservato solo al personale effettivamente coinvolto nella gestione della pratica di VP, al CT, e agli ispettori dell'Ente di Accreditamento.

Il CT sottoscrivendo la richiesta di VP, l'offerta, il Regolamento dell'Odi e ogni altro documento previsto per l'attività di VP, acconsente ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D.lgs. 101/2018 che modifica il d.lgs 196/03 e s.m.i, all'inserimento del suo nominativo e dei dati di gestione, nell'anagrafica dell'Odi e il relativo trattamento dei dati personali, ai fini di:

- Adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, ed altre;
- Adempimenti degli obblighi derivanti da contratti stipulati, economici e fiscali;
- Gestione amministrativa dei rapporti;
- Attività di recupero crediti, se prevista;
- Gestione delle scadenze delle VP;

Tutte le informazioni sono trattate in conformità al regolamento e leggi sul trattamento dei dati sopra specificati.

Eventuali modifiche del presente regolamento che impattano sull'attività di verifica periodica saranno disponibili sempre sul portale web. L'accettazione delle modifiche avviene con silenzio assenso da parte del CT.

10 Utilizzo del logo dell'Odi e di Accredia e dei rapporti di Ispezione

Il CT non può utilizzare il logo di Accredia e quello dell'Organismo.

L'Organismo è responsabile dell'utilizzo del logo di Accredia e Unioncamere e numero del certificato di abilitazione di entrambi, secondo le modalità meglio descritte nel Regolamento Generale RG09 in revisione. I rapporti di ispezione vanno utilizzati tal quali in maniera integrale.

Il presente regolamento è composto da numero dieci pagine numerate in alto a destra.