



MANUALE PER ATTIVITA' ISPETTIVA V.P. CONFORME ALLA NORMA 17020:2012

Stato delle revisioni				
Rev.	Del	Descrizione delle modifiche	Em	App
00	10.07.2018	Prima emissione	RSQ	LR
01	20.05.2019	Modifiche a seguito esame documentale da parte di ACCREDIA: § 2; § 4; § 6.1; § 6.2; § 6.3; § 7.2; § 7.3; § 7.6.	RSQ	LR
02	11.07.2019	Modifiche a seguito esame documentale supplementare da parte di ACCREDIA; § 6.1; § 6.2;	RSQ	LR
03	10.05.2020	Definizione campo di applicazione § 1; § 6.1 inserimento dichiarazione incaricato.	RSQ	LR
04	20.06.2020	Ridefinizione campo di applicazione § 1;	RSQ	LR
05	16.02.2021	Aggiornamento Titolo e normative § 2;	RSQ	LR
06	16.02.2021	Aggiornamento Titolo e normative § 2;	RSQ	LR



Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
4. REQUISITI GENERALI	4
4.1 Imparzialità Indipendenza e Riservatezza.....	4
5. REQUISITI STRUTTURALI.....	5
5.1 Requisiti Amministrativi.....	5
5.2 Organizzazione e direzione.....	6
6. REQUISITI PER LE RISORSE.....	6
6.1 Personale	6
6.2 Dispositivi ed apparecchiature	6
6.3 Subappalto	6
7. REQUISITI DI PROCESSO	7
7.1 Metodi e procedure di ispezione	7
7.2 Trattamento degli elementi da sottoporre ad ispezione e dei campioni	8
7.3 RegISTRAZIONI delle ispezioni.....	9
7.4 Rapporti di ispezione e certificati di ispezione.....	9
7.5 Reclami e ricorsi	9
7.6 Processi dei reclami e dei ricorsi.....	10
8. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE.....	10



1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente manuale descrive le attività di verifica periodica sugli strumenti di misura che la Carlotti SNC di Carlotti Enrico, Renato & C. esegue attraverso la divisione ispettiva **Odi CE 71** costituita all'interno della stessa.

Le attività ispettive nello specifico riguardano la verifica periodica di:

-strumenti di pesatura a funzionamento non automatico (NAWI) da 50g a 15kg in classe I II e fino a 14.000kg, in classe III e IIII;

-bilance a funzionamento non automatico, ordinari e ad equilibrio non automatico con pesi a corredo, l'attività ispettiva viene svolta in conformità ai requisiti della norma 17020:2012 in materia di competenza, di imparzialità e indipendenza e in conformità al DM 93/17

Il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, oltre a quanto previsto dal presente "Manuale", vengono garantiti anche da quanto indicato nelle procedure e nei seguenti documenti emessi dalla Carlotti S.N.C. di Carlotti Enrico, Renato & C:

Manuale Qualità;

Condizioni di Vendita per l'Attività di Verifica Periodica su strumenti di pesatura a funzionamento non automatico;

Procedura: PR 4.4 Struttura Documentale del Sistema di Gestione per la Qualità;

Procedura: PR 4.5 Documenti di registrazione del Sistema di Gestione per la Qualità;

Procedura: PR 8.2 Gestione Processo Commerciale;

Procedura: PR 8.3 Gestione Processo Sviluppo;

Procedura: PR 8.5 Gestione Processo Attività Ispettiva - Verifica Periodica;

Procedura: PR 8.6 Gestione Strumentazione;

Procedura: PR 7 Gestione Processo Reclami e Ricorsi;

Procedura: PR 7.1 Selezione Formazione Monitoraggio del Personale;

Procedura: PR_VP Procedura Esecutiva Verifica Periodica D.M. 93/17 (Software "VerPeriodica4 Network");

Istruzione Operativa Controllo Pesì (Software "CalWeight");

Richiesta Offerta Verifica Periodica; Richiesta Verifica Periodica;

Piano Verifica Periodica;

Cecklist/Provvisorio Verifica Periodica; Rapporto Prove;

Certificato Verifica Periodica; Registro Verifica Periodica.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012	Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni".
UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005	Valutazione della conformità. Vocabolario e principi generali.
UNI CEI 70099:2008	Vocabolario Internazionale di Metrologia Concetti fondamentali e generali e termini correlati (VIM).
UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018	Requisiti generali per le competenze di laboratori di prova e di taratura.
ILAC-P15:05/2020	Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
ILAC P10:07/2020	ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results.
D.Lgs. 29 dicembre 1992 n. 517	"Attuazione della direttiva 90/384/CEE sull'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico."
DIRETTIVA 2009/23/CE	Relativa agli strumenti per pesare a funzionamento non automatico
DIRETTIVA 2014/31/UE	Concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico.
D.lgs. 19 maggio 2016 n. 83	Attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico.
D.M. 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.
Regio Decreto 12/06/1092 n. 226	Regolamento per la fabbricazione degli strumenti metrici.
OIML R 111_1 Ed 2004	Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1-2, M2, M2-3 and M3 Part 1: Metrological and technical requirements
ACCREDIA RG-01	Regolamento Generale per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e di Ispezione - Parte Generale", in edizione corrente.
ACCREDIA RG-01-04	Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione" in edizione corrente.
ACCREDIA LS-03	Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione", in edizione corrente.
ACCREDIA RG-09	Regolamento Generale per l'utilizzo del marchio ACCREDIA", in edizione corrente



3. TERMINI E DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata nel presente manuale è quella prevista dalle norme: UNI EN ISO 9000, UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2012 e dal D.M. n. 93 del 21 aprile 2017 alle quali si rimanda.

Di seguito si riporta un estratto delle definizioni di uso maggiore:

TERMINE	DEFINIZIONE
Sistema di Gestione per la Qualità	Sistema di gestione per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento alla qualità
Procedura	Modo specificato per svolgere un'attività o un processo
Registrazione	Documento che riporta i risultati ottenuti o fornisce evidenza delle attività svolte
Conformità	Soddisfacimento di un requisito
Cliente	Persona od organizzazione che potrebbe ricevere, o che riceve, un prodotto o un servizio che è previsto per, o richiesto da questa persona od organizzazione
Titolare dello strumento	La persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura.
Ispezione	Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, di una installazione o di una loro progettazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.
Prodotto	Risultato di un processo
Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita
Servizio	Risultato di un'attività effettuata tra il fornitore e il cliente, che è generalmente intangibile
Organismo di ispezione	Organismo che esegue ispezioni
Organismo di ispezione di tipo C	Organismo, così come definito nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, che opera nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli oggetti che esso sottopone ad ispezione che può fornire, secondo il disposto del D.M. n. 93 del 21 aprile 2017, servizi di verifica periodica.
Verifiche Ispettive in Accompagnamento	Verifiche condotte dagli ispettori dell'Odi sugli oggetti sottoposti a ispezione alla presenza di ispettori e/o esperti dell'Organismo di Accreditamento (ACCREDIA).
Imparzialità	Presenza di obiettività, ovvero l'assenza di conflitti di interesse, o che questi sono stati risolti in modo da non influenzare negativamente le attività dell'organismo.
Ricorso	Richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quello oggetto.
Reclamo	Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta.
Verificazione periodica	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.

4. REQUISITI GENERALI

4.1 Imparzialità Indipendenza e Riservatezza

L'Odi CE 71 si impegna ad eseguire le attività di ispezione nell'ambito del controllo metrologico legale regolamentato dal D.M. n. 93 del 21 aprile 2017 ai fini della verifica periodica sugli strumenti di pesatura a funzionamento non automatico, con assoluta indipendenza, imparzialità ed integrità.

L'Odi CE 71 si impegna al rispetto dei requisiti di imparzialità ed indipendenza, mettendo in atto regole e processi atti ad assicurare:

- *l'adeguata separazione tra le attività di ispezione le altre attività aziendali;*
- *il regolare svolgimento delle attività ispettive (che non deve essere compromesso, né da pressioni di tipo commerciale, né finanziario o di altro genere);*
- *il personale ispettivo svolge solo attività ispettiva (non svolge e non assume ruoli in attività quali progettazione,*



direzione lavori, collaudi, gestione della sicurezza, ecc. o che possano comunque entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione alle attività di ispezione).

I rischi relativi all'imparzialità è effettuata a tutti i livelli dell'Organismo di Ispezione e del suo personale; tutti i rischi vengono periodicamente identificati, analizzati e sorvegliati, tramite il documento denominato Analisi dei rischi, (rev. 01 del 31.05.2018) esaminato durante il riesame della direzione. Nel documento Analisi dei rischi, vengono identificati i rischi, definita la probabilità che si manifestino e le azioni atte a eliminarli o minimizzarli, nella misura in cui ciò sia ragionevolmente possibile e la loro trattazione viene attuata non solo in sede di riesame ma in qualsiasi momento si verifica.

L'Odi CE 71 ha preparato, e tiene periodicamente aggiornata, un'analisi dei rischi derivanti dall'attività di verifica periodica.

Il personale coinvolto nelle attività ispettive sottoscrive un'esplicita dichiarazione d'impegno relativa all'indipendenza, all'imparzialità, alla riservatezza e si impegna ad adempiere al proprio lavoro con onestà, diligenza e lealtà.

Il Legale Rappresentante garantisce che il personale operante nell'ambito dell'organismo d'ispezione ha compreso:

- l'importanza della riservatezza nel lavoro chiamato a svolgere, impegnandosi a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente/Titolare dello strumento, di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con lo stesso e in particolare, informazioni relative allo strumento di pesatura sottoposto alla verifica periodica o all'organizzazione.

Qualunque informazione o documento fornito dal Cliente è gestito dall'Odi CE 71 come riservato, non viene diffuso a meno di disposizioni di legge o contrattuali e comunque, fatte salvo, quelle informazioni richieste da soggetti titolari quali: ACCREDIA, MINISTERO, UNIONCAMERE, CCIAA e autorità competenti territorialmente.

L'Odi CE71 nel caso intenda o sia obbligato per legge a rendere di dominio pubblico alcune informazioni, si impegna ad informare il cliente in anticipo, in merito alle informazioni da divulgare. Le informazioni riguardanti il cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso (per esempio, al fine di rispondere a reclami o ricorsi), vengono considerate informazioni proprietarie e devono essere ritenute riservate.

L'indipendenza dell'Odi CE 71, tenuto conto delle condizioni nelle quali esegue la propria attività, soddisfa i requisiti per gli organismi di Tipo C ad eccezione del requisito riguardante il divieto di effettuare ispezioni su strumenti di misura da parte della medesima persona che ha effettuato la riparazione. Tale eccezione è permessa esplicitamente dal decreto ministeriale che regola la verifica periodica art. 4 punto 17, decreto 21 aprile 2017, n. 93.

I meccanismi di salvaguardia implementati per assicurare adeguata separazione di responsabilità e di rendicontazione tra le ispezioni e le altre attività aziendali sono:

- il Responsabile Tecnico ed il suo Sostituto e gli ispettori nell'esercizio dell'attività ispettiva dipendono direttamente dal Legale Rappresentante della Carlotti S.N.C. di Carlotti Enrico, Renato & C.
- la retribuzione del personale ispettivo non viene stabilita in base al numero delle ispezioni effettuate o al risultato di tali ispezioni.

5. REQUISITI STRUTTURALI

5.1 Requisiti Amministrativi

L'Odi CE 71 dipende direttamente dal Legale Rappresentante della Carlotti S.N.C. di Carlotti Enrico, Renato & C, nell'oggetto sociale è inserita l'attività di verifica periodica su strumenti di pesatura.



L'attività specifica dell'Odi CE 71 è il controllo metrologico legale periodico previsto dal decreto ministeriale 21 aprile 2017, n. 93, in particolare esegue la verifica periodica su specifico incarico del titolare/committente dello strumento di pesatura a funzionamento non automatico e pesi.

L'attività di ispezione/verifica periodica è coperta da polizza assicurativa, che copre i danni derivanti da responsabilità civile e da responsabilità professionale causati dai propri ispettori.

Per l'esecuzione dell'attività ispettiva è stato predisposto un documento delle condizioni di vendita che regola il rapporto con i Committenti/Titolari di strumenti di pesatura.

5.2 Organizzazione e direzione

Per assicurare l'imparzialità dell'Odi CE 71 nello svolgere l'attività ispettiva è stata definita la struttura organizzativa, attraverso l'organigramma funzionale, l'Odi CE 71 e il relativo personale dipendono direttamente dal Legale Rappresentante della Carlotti S.N.C. di Carlotti Enrico, Renato & C. La struttura Organizzativa è documentata nel "**Manuale Qualità**" e nell'Organigramma, dove la Direzione ha identificato, l'area dell'Odi CE 71 con il relativo personale: Segreteria, Responsabile Tecnico e Sostituto Responsabile Tecnico che hanno l'autorità e la responsabilità per le attività riguardanti il processo di Verifica Periodica e gli ispettori.

Il personale dell'Odi CE 71 è designato a svolgere le attività, tramite lettera d'incarico riportante le informazioni riguardanti i dati dello strumento da sottoporre a verifica periodica e i dati del titolare dello strumento.

I requisiti di competenza per poter svolgere l'attività ispettiva sono quelli previsti dal D.M. N. 93 del 21 aprile 2017, e indicati sul **Manuale Qualità** e in apposita procedura: "**PR 7.1 Selezione Formazione e Monitoraggio del Personale**".

6. REQUISITI PER LE RISORSE

6.1 Personale

Tutte le attività di verifica periodica, sono svolte da personale competente e qualificato. Il personale viene selezionato, formato, qualificato e monitorato secondo i criteri e le modalità definiti nella specifica procedura **PR 7.1 Selezione Formazione e Monitoraggio del Personale**, che qui viene riportata in merito all'attività dell'Odi CE71:

Al fine di garantire che tutto il personale coinvolto nelle attività di verifica periodica possiede le adeguate competenze, vengono definite le modalità di selezione, formazione continua e monitoraggio di tutto il personale dell'Organismo di Ispezione.

Per il personale neo-assunto il Responsabile Tecnico e, per le parti di competenza, il Responsabile Gestione Qualità individuano se ci sono carenze tra le conoscenze e le abilità richieste alla persona.

In relazione alle mansioni che gli verranno assegnate saranno identificati gli interventi formativi e l'addestramento necessario per colmare eventuali carenze individuate.

Il personale di nuova assunzione da inserire come ispettori o come eventuale Responsabile Tecnico o il suo sostituto deve possedere i requisiti richiesti dal D.M.93/17, riportati sul **Manuale Qualità § 5.3 Ruoli, Responsabilità e autorità** e nella procedura **PR 7.1 Selezione Formazione e Monitoraggio del Personale**.

Per i nuovi assunti, è previsto un piano d'inserimento che prevede nozioni su:

- finalità dell'Organismo di Ispezione e significato dell'accreditamento ISO/IEC 17020:2012;
- struttura organizzativa dell'Organismo di Ispezione;
- illustrazione della politica e struttura della documentazione del sistema di gestione per la qualità;
- aspetti della normativa vigente in materia di metrologia legale;
- concetti di base sui principi di funzionamento e di utilizzo degli strumenti di pesatura oggetto di verifica periodica;
- modalità di esecuzione delle verificazioni anche attraverso attività simulate.
- rischi sul luogo di lavoro e obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;

Per il personale da inserire nell'Odi CE 71 oltre all'apprendimento delle nozioni sopra descritte, viene predisposto un affiancamento in campo per un periodo minimo di tre mesi. Il Responsabile Tecnico ha il compito di supervisionare l'attività svolta e di controllare tutti i risultati delle misurazioni effettuate.



Terminato il periodo di addestramento, il Responsabile Tecnico e il Responsabile Gestione Qualità, verificano l'efficacia della formazione/addestramento che è stata eseguita. Ciò avviene mediante l'esecuzione in autonomia di una verifica periodica; contestualmente, in caso di esito positivo, viene validata anche l'efficacia della formazione/addestramento. La persona che supera positivamente l'attività di verifica periodica, viene inserita nell'elenco del personale ispettivo.

Per il personale già operante nell'Organismo di Ispezione, sulla base dei bisogni emergenti (es. utilizzo di nuova strumentazione, adeguamento del modo di effettuare le ispezioni a nuovi documenti, leggi, requisiti dell'ente accreditante) viene valutata la necessità di definire un programma specifico di formazione, ed approvato dalla direzione.

Viene considerata anche formazione la partecipazione a incontri, convegni, dibattiti a solo scopo informativo o di arricchimento professionale anche se non derivante dalla esigenza di colmare bisogni formativi specifici ed immediati.

Annualmente viene eseguita un'attività di monitoraggio degli ispettori attraverso:

- il riesame dei rapporti di verifica in modo da garantire la conformità delle attività svolte agli obblighi legislativi, contrattuali ed alle procedure dell'Organismo di Ispezione;
- il controllo delle attività in campo.
- mancanza di reclami;
-

Tale monitoraggio comprende quanto presente e registrato sul modulo (A 7. MPO)

La qualifica di ispettore può essere revocata immediatamente dal Responsabile Tecnico nel caso in cui l'Ispettore che esegue le verificazioni periodiche, si sia reso responsabile di non conformità gravi o reiterate.

Nel caso di revoca o sospensione di un ispettore, il responsabile Tecnico in accordo con il RL dell'Odl CE 71, stabiliscono che l'ispettore revocato o sospeso per non conformità gravi o reiterate, non verrà più riattivato in forza all'Odl CE 71, mentre in altri casi dove la sospensione o la revoca, può avvenire per una serie di motivi non dipendenti dall'Odl CE 71 (mancanza di lavoro, situazioni personali, ecc.), la riammissione avviene dopo un breve periodo di avviamento per consentire di rivedere se ci sono stati degli aggiornamenti o documentali o normativi.

Come riportato nel paragrafo 4 tutto il personale è tenuto ad agire in modo imparziale ed è vincolato alla riservatezza. Inoltre, la remunerazione del personale coinvolto nelle attività di verifica è indipendente dal numero e durata delle ispezioni effettuate e in nessun caso dal risultato delle verificazioni.

Al fine di garantire che le attività di verifica periodica, siano effettuate esclusivamente da personale competente, solo l'Ispettore che è stato formalmente autorizzato dall'Organismo di Ispezione può effettuare ispezioni e firmare i rapporti.

Per ciascuna persona operante presso l'Organismo di Ispezione sono conservate le seguenti registrazioni:

- lettera di incarico riportante i compiti e dichiarazione dell'incaricato riportante l'accettazione delle clausole inerenti la riservatezza, imparzialità ed indipendenza;
- Scheda personale (A 6.3 STP) che riporta i dati anagrafici e competenze, in termini di scolarità, conoscenze, formazione e addestramento ricevuti;
- CV aggiornato annualmente.

6.2 Dispositivi ed apparecchiature

L'Odl CE 71 esegue l'attività di verifica periodica con strumentazione e apparecchiature tenute sotto controllo attraverso un programma documentato che definisce le responsabilità, l'identificazione, la registrazione, la taratura e la manutenzione delle stesse.

Il Responsabile Tecnico assicura il funzionamento e lo stato di taratura e il controllo di tutta la strumentazione. Per i campioni di riferimento la taratura viene eseguita biennialmente da laboratori di taratura accreditati LAT, per i campioni di lavoro vengono controllati annualmente internamente e gestiti con software dedicato, validato prima dell'utilizzo, come descritto in apposite istruzioni "IO Controllo Pesi" e in apposita **Procedura Gestione Strumentazione**, di seguito si riporta parte della stessa.

I controlli annuali sono monitorati al fine confermare l'appropriatezza delle frequenze di controllo e taratura.



I campioni di lavoro utilizzati dall'Odi CE 71 per la sola verifica periodica di strumenti di classe I e II e di classe III con divisione di verifica <di 1g non possono essere tarati internamente dall'Odi CE 71, ma sono provvisti di certificato di taratura LAT e certificati e tarati solo da laboratori LAT.

Il Responsabile Tecnico è responsabile di:

- stabilire, in funzione delle specifiche verificazioni, i requisiti di accettazione relativi a scostamenti e/o incertezze;
- verificare i risultati delle tarature;
- aggiornare gli eventuali fattori di correzione derivanti dalle tarature;
- coordinare l'invio delle apparecchiature ai centri di taratura alle scadenze previste;
- tenere aggiornato uno scadenziario delle tarature.
- identificare la apparecchiatura con la apposita etichetta riportante lo stato di taratura: la data della ultima taratura e la data prevista di effettuazione della successiva taratura.

Al Responsabile Tecnico compete assicurare che, se per qualunque ragione l'apparecchiatura esce dal diretto controllo dell'Organismo di Ispezione, il funzionamento e lo stato di taratura della apparecchiatura sia verificato e giudicato soddisfacente prima di essere rimessa in servizio.

Le apparecchiature che sono state soggette a sovraccarichi o a manovra errata, che forniscono risultati dubbi, o che si sono rivelate difettose o al di fuori dai limiti specificati, vengono identificate con un cartellino recante la dicitura "NON CONFORME" e, allocate in area non conforme.

Tale strumentazione non verrà utilizzata per l'esecuzione di verificazione periodica finché non sarà riparata, sottoposta a taratura e all'opportuna approvazione.

Il Responsabile Tecnico ha la responsabilità di avviare azioni necessarie a verificare se le verificazioni periodiche, eseguite in precedenza con la strumentazione non conforme siano rimaste o meno entro limiti accettabili o se debbano essere ripetute.

Nel caso in cui la constatazione della non conformità abbia originato dubbi sulla validità dei risultati riportati nel rapporto di verifica, al Responsabile Tecnico compete segnalare al cliente per iscritto quanto è accaduto.

L'utilizzo della strumentazione è limitata al solo personale autorizzato.

6.3 Subappalto

In caso di subappalto l'Odi CE 71 si accerta ed assicura che l'attività di verifica periodica verrà affidata ad un Organismo di ispezione conforme ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e in altre norme pertinenti e che sia provvisto del riconoscimento di UNIONCAMERE, per le stesse tipologie di strumenti per cui è stato riconosciuto l'Odi CE 71, solo in questo caso viene data in subappalto l'attività di verifica.

In caso di subappalto l'Odi CE 71 ne informa il cliente.

La responsabilità dell'attività eseguita dal subappaltatore è dell'Odi CE 71.

I motivi per subappaltare sono quelli previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e sono:

- un sovraccarico di lavoro imprevisto o anomalo;
- il personale ispettivo è impossibilitato;
- gli strumenti da utilizzare per l'attività di verifica periodica, sono temporaneamente non idonei all'utilizzo;

L'Odi CE 71 qualora utilizzi dei subappaltatori registra e conserva le informazioni utili per dimostrare la competenza e la conformità ai requisiti applicabili della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 degli stessi, e deve mantenere un registro di tutti i subappaltatori.

Il Cliente può accettare tale soluzione oppure rifiutarla, nel caso di rifiuto viene comunicato al cliente l'impossibilità di eseguire l'attività.

7. REQUISITI DI PROCESSO

7.1 Metodi e procedure di ispezione

La gestione delle attività di verifica periodica sugli strumenti di pesatura indicate nel presente manuale, sono normate da:

- D.M. del 21 aprile 2017 n. 93, per gli aspetti metrologici legali;

e



- Le Condizioni di Vendita per l'attività di verifica periodica su strumenti di pesatura a funzionamento non automatico, per gli aspetti commerciali.

Il manuale attività ispettiva e le condizioni di vendita sono rese note al cliente/committente prima dell'emissione dell'ordine per il servizio di verifica periodica, in modo tale che il committente è messo a conoscenza delle modalità di esecuzione delle attività di verifica periodica.

L'attività di verifica periodica, viene eseguita sugli strumenti di pesatura, 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 per accertare il mantenimento dei requisiti legali.

Nel caso la verifica periodica viene richiesta da enti con un proprio disciplinare ad esempio le POSTE, non viene inviato il regolamento delle condizioni di vendita, ma vengono accettate le condizioni dell'Ente, a patto che vi sia congruenza con le procedure interne proprie dell'Odl.

Per dare inizio all'attività di verifica periodica il cliente/titolare dello strumento di misura richiede un'offerta economica (su format predisposto). La richiesta viene presa in carico se completa delle seguenti informazioni:

- *ragione sociale,*
- *indirizzo;*
- *strumento/i da verificare.*

Tale richiesta completa in ogni sua parte, sarà riesaminata, valutata la completezza delle informazioni ricevute e la propria capacità di fornire il servizio nei termini richiesti, la segreteria/commerciale invia un'offerta che, accettata, definisce l'aspetto economico del contratto, con riferimento alle **condizioni di vendita per l'attività di verifica periodica su strumenti di pesatura a funzionamento non automatico**. L'offerta contiene la descrizione di tutte le informazioni relative alle attività e ai prezzi determinati in base al tariffario in vigore.

Qualora in fase di valutazione documentale o in fase di verifica periodica emergessero incongruenze rispetto a quanto dichiarato dal cliente/titolare, l'offerta potrà essere soggetta a revisione da parte dell'organismo d'ispezione.

A seguito accettazione dell'offerta, e delle condizioni di vendita, da parte del cliente/titolare, si procede a riesaminare i requisiti della richiesta di verifica periodica al fine di:

- garantire che i requisiti per l'attività di verifica periodica siano chiaramente definiti, documentati e compresi;
- appurare e garantire di avere le capacità di svolgere l'attività di verifica periodica in relazione al campo di applicazione riconosciuto;
- accertare il corretto indirizzo delle unità operative del richiedente, sede di verifica periodica;
- verificare le tempistiche di esecuzione delle stesse.

Le attività di verifica vengono pianificate tenendo conto, laddove possibile, di eventuali esigenze specifiche del cliente.

Successivamente il personale dell'Odl incaricato ad eseguire la verifica periodica, prepara un piano di verifica che viene inoltrato al cliente, dove viene indicata l'attività da eseguire e chi la esegue.

Il cliente ha la facoltà di fare obiezioni, adeguatamente motivate e presentate in forma scritta, in merito alla composizione del gruppo di valutazione o del singolo incaricato.

In accordo alle norme che regolamentano le attività degli organismi di ispezione, il cliente è vincolato ad accettare l'eventuale presenza di propri osservatori o dell'organismo di accreditamento ACCREDIA.

La non accettazione dell'esecuzione delle attività di monitoraggio/osservazione da parte di terzi (ACCREDIA) comporta la mancata attività di verifica periodica.



Per le modalità operative si fa riferimento alla **PR 8.5 Gestione Attività Ispettiva- Verificazione Periodica e alla PR_VP Procedura Esecutiva Verificazione Periodica D.M. 93/17:**

Ogni attività ispettiva include:

- una riunione iniziale, in cui vengono definiti gli obiettivi e le modalità di esecuzione dell'attività, i criteri di valutazione applicabili;
- esame visivo dello strumento da verificare;
- prove metrologiche;
- una riunione finale, in cui si comunica l'esito della verifica, comprese le modalità ed i tempi per la risoluzione in caso di strumento con esito negativo della verificazione periodica.

A supporto dell'attività di verificazione periodica è stata predisposto una cecklist/provvisorio completa di tutte le informazioni in merito all'attività. A conclusione dell'attività con esito positivo, la cecklist/provvisorio viene consegnata per riesaminare tutte le informazioni e risultati ottenuti, tale riesame viene svolto da personale non coinvolto direttamente nel processo di verificazione periodica e ne dà evidenza sulla cecklist/provvisorio, che potrà essere consegnata al titolare dello strumento in attesa del certificato di verificazione periodica.

Al termine viene inviato al titolare dello strumento il Certificato di Verificazione Periodica. Su apposito registro vengono riportati in ordine cronologico:

- le richieste di verificazione periodica pervenute;
- dati dello strumento
- la loro data di esecuzione con il relativo esito;
- data trasmissione su Telemaco.

L'esecuzione dell'attività di verificazione periodica, richiesta direttamente dal titolare di uno strumento di pesatura di piccola portata, che si reca con lo stesso, presso i locali dell'Odi viene gestita oltre come le disposizioni generali descritte nel presente manuale ove applicabili, anche con il supporto delle indicazioni esposte presso il luogo dove viene eseguita da parte del personale dell'Odi la verificazione periodica; (tariffario e Regolamento condizioni di vendita).

L'Odi CE 71 è tenuto ad informare prontamente i titolari degli strumenti oggetto di verificazione periodica, dell'impossibilità ad eseguire l'attività ispettiva già programmate per eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento da parte dell'autorità competente.

I titolari degli strumenti sono tenuti alla riprogrammazione degli stessi con altro organismo, entro sessanta giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

7.2 Trattamento degli elementi da sottoporre ad ispezione e dei campioni

Ogni strumento di misura da sottoporre all'attività di verificazione periodica è univoco, perché identificato da un numero di matricola.

L'attività di verificazione periodica se viene eseguita contestualmente ad una riparazione, l'incaricato dà evidenza sul libretto metrologico di tutte le operazioni svolte.

Gli strumenti e le apparecchiature, necessarie per l'attività di verificazione periodica da svolgere, sono nella disponibilità dell'Odi CE 71 e sono inseriti in un sistema pianificato di controllo e taratura per accertare che i campioni di riferimento e i campioni di lavoro hanno errore e incertezza estesa di taratura singolarmente non maggiore di un terzo dell'errore massimo tollerato previsto nelle prove da eseguirsi nei controlli.

La periodicità della taratura degli strumenti utilizzati per il controllo sugli strumenti in servizio è quella prevista dal decreto ministeriale 21 aprile 2017, n. 93:

- **2** anni taratura campioni di riferimento;
- **1** anno controllo e taratura campioni di lavoro.



Al termine di ogni verifica periodica, in caso di esito positivo o anche in caso di esito negativo della stessa sullo strumento verificato, l'incaricato appone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, del decreto 21 aprile 2017, n. 93.

Nel caso in cui il contrassegno non può essere applicato direttamente sull'oggetto verificato, questo è apposto sul libretto metrologico, come previsto dall'art. 4, comma 13, del decreto ministeriale 21 aprile 2017, n. 93.

Durante l'attività, gli strumenti da verificare e gli strumenti di controllo, vengono manipolati in modo da evitare il loro deterioramento o danneggiamento.

7.3 RegISTRAZIONI delle ispezioni

Tutte le informazioni acquisite durante le attività di verifica periodica sono registrate, le stesse sono trattate in modo riservato, come meglio specificato nella "PR 4.5 Documenti di Registrazione del Sistema di Gestione per la Qualità" qui di seguito riportate.

Viene inviato telematicamente entro dieci giorni lavorativi dalla verifica periodica, alla Camera di commercio di ciascuna delle province in cui sono state effettuate le attività di verifica periodica e a Unioncamere, un documento di riepilogo degli strumenti verificati con i seguenti elementi:

- a) nome, indirizzo ed eventuale partita IVA del titolare dello strumento;
- b) indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, ove diverso dal precedente;
- c) tipo dello strumento;
- d) marca, modello dello strumento e classe, se prevista;
- e) numero di serie dello strumento;
- f) specifica dell'eventuale uso temporaneo dello strumento;
- g) data dell'intervento di riparazione, se del caso, e della verifica;
- h) esito della verifica e, ove positiva, la data di scadenza;
- i) anomalie riscontrate, se la verifica ha dato esito negativo;
- l) nome dei riparatori e dei verificatori intervenuti.

Viene tenuto inoltre un registro su supporto informatico, sul quale si riportano, in ordine cronologico, le richieste di verifica periodica pervenute, la loro data di esecuzione con il relativo esito.

7.4 Rapporti di ispezione e certificati di ispezione

I risultati di ogni verifica periodica, sono comunicati al titolare dello strumento mediante "la checklist/provvisorio contenente tutte le informazioni necessarie per l'interpretazione corretta, accurata e chiara dell'esito della verifica periodica.

Di seguito si definiscono le informazioni minime che vengono riportate nella checklist/provvisorio:

- nome e indirizzo dell'organismo di ispezione;
- data della verifica;
- identificazione dello strumento sottoposto a verifica periodica;
- data del rilascio;
- risultati dell'attività di verifica periodica;
- firma dell'Ispettore che ha effettuato la verifica periodica;
- firma per riesame del Responsabile Tecnico e/o Sostituto Tecnico.

Dopo il riesame documentale dell'attività di verifica periodica da parte del Responsabile Tecnico e/o suo Sostituto, si procede alla compilazione del certificato di verifica periodica presso la sede dell'organismo di ispezione che sarà inviata entro 10 gg dalla verifica periodica tramite pec o posta raccomandata con ricevuta di ritorno al cliente/titolare dello strumento.

Eventuali correzioni su un certificato di verifica periodica, dopo l'emissione, vengono effettuate esclusivamente dal Responsabile Tecnico mediante l'emissione di un nuovo certificato che riporta lo stesso numero del certificato corretto con la dicitura "il presente certificato sostituisce l'emissione precedente".

7.5 Reclami, ricorsi e contenziosi

Per reclamo si intende qualunque espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un Organismo di Ispezione, relativa alle attività di tale Organismo, per la quale è attesa una risposta.

Quindi, il cliente ha facoltà di presentare reclami avverso la condotta delle operazioni effettuate dall'Organismo di Ispezione.



Per ricorso si intende una richiesta indirizzata dal fornitore dell'elemento da sottoporre ad verifica all'Organismo di Ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

Ogni reclamo/ricorso che pervenga all'Organismo di ispezione in forma scritta viene preso in esame e trattato al fine di adottare tutte le correzioni e/o azioni correttive necessarie.

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

La decisione ultima sui ricorsi non deve dare luogo ad alcuna azione discriminatoria.

7.6 Processi dei reclami e dei ricorsi

Le segnalazioni relative a reclami o ricorsi vengono registrate e inoltrate al Responsabile Tecnico il quale, con il supporto del Responsabile Qualità, provvede a:

-confermare di aver ricevuto il reclamo o il ricorso;

-raccolgere tutte le informazioni necessarie alla valutazione del reclamo o il ricorso e, ove possibile, fornire al reclamante o al ricorrente rapporti sullo stato di avanzamento e sull'esito;

-decidere riguardo a quali azioni debbano essere intraprese in risposta al reclamo;

Il Legale Rappresentante, in collaborazione con personale tecnicamente competente che non ha partecipato alla verifica periodica oggetto di ricorso o di reclamo, avvierà la fase di esame del reclamo/ricorso coinvolgendo le parti interessate e al termine di tale indagine il reclamante o il ricorrente verranno informati dell'esito dell'azione entro un mese dalla data di ricezione del ricorso.

Qualora venga avviato un contenzioso il foro competente è quello di Milano.

L'Organismo di ispezione conserva le registrazioni relative a tutti i reclami e ricorsi.

Il processo di trattamento di reclami e ricorsi viene descritto nella procedura **"PR 7 Gestione Reclami e Ricorsi"**, e richiamato nel **"Regolamento condizioni di vendita per l'attività di verifica periodica su strumenti di pesatura a funzionamento non automatico"**.

8. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE

La Carlotti S.N.C. DI CARLOTTI ENRICO RENATO & C. ha stabilito e mantiene attivo un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015 ed è in grado di conseguire il soddisfacimento coerente dei requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, in conformità all'opzione B.

La conformità del Sistema di Gestione per la Qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 è certificata da un Organismo terzo accreditato.