

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione	3
2.	Termini e definizioni	4
3.	Modifiche	4
4.	Responsabilità	5
5.	Distribuzione	5
6.	Modalità di svolgimento delle verifiche	5
6.1	Richiesta di Attività ispettive	6
6.1.1	CONTRATTO QUADRO	6
6.1.2	CLIENTE FIDELIZZATO	6
6.1.3	RICHIESTA SINGOLA	7
6.1.4	Gestione accordi con parti terze	7
6.1.5	Riesame	8
6.2	Erogazione del servizio ispettivo	8
6.3	Emissione dei documenti di verificaione	9
6.4	Registro delle verificazioni	11
6.5	Modalità di riferimento al Verbale di verificaione	11
7.	Riservatezza	12
8.	Diritti e Doveri	12
8.1	Diritti e Doveri del Cliente	12
8.2	Diritti e doveri dell'Organismo di Ispezione	14
9.	Reclami, ricorsi e contenziosi	15
9.1	Reclami	15
9.2	Ricorsi	16
9.3	Contenziosi	17
10.	Tariffario	17
11.	Fatturazione	17
12.	Clausole vessatorie	18

STATO DELLE REVISIONI

Revisione	Del	Descrizione delle modifiche
00	08/01/2019	Prima emissione
01	22/04/2020	Adeguamento a seguito esame documentale di Accredia delle sezioni: 2, 6.1, 6.2, 6.3, 9, 11
02	03/09/2020	Aggiornamento sezioni 6.3 e 9.3
03	07/10/2020	Aggiornamento Sezioni 3, 7 e 12.
04	23/08/2021	Campo di applicazione, sezioni n°2 Modifiche, n° 4 Distribuzione, 9.1 Reclami
05	06/12/2023	Modificata sezione 1 in base alla circolare informativa DC N° 42/2023
06	26/06/2024	Modificate sezioni 1- 2 - 6.1(6.1.1 al 6.1.5) - 6.3- 8.2- 9.1

APPROVAZIONE

Documento preparato da	Documento riesaminato da	Documento approvato da
<i>Responsabile Qualità</i>	<i>Responsabile Tecnico</i>	<i>Legale Rappresentante</i>
<i>Firma</i>	<i>Firma</i>	<i>Firma</i>

DISTRIBUZIONE

<input type="checkbox"/> Copia controllata	<input type="checkbox"/> Copia non controllata
Copia n°:	
Consegnata a:	Data:

1. Scopo e campo di applicazione

Questo documento definisce il regolamento adottato dall'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. per le attività di verifica periodica erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nei settori regolamentati dal Decreto Ministeriale n.93 del 21 aprile 2017, concernente i criteri per l'esecuzione dei controlli metrologici su sistemi di misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua. Si sottolinea inoltre che Babetto Giancarlo s.r.l., al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, svolge nei suddetti settori:

- attività di manutenzione;
- attività di installazione;

ma che l'attività di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e relative indicazioni di applicazione della stessa secondo la ILAC-P15, dai regolamenti di Accredia (RG -01, RG-01-04 e RG-09) ha carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità in quanto è dotata di una struttura tecnico-organizzativa dedicata, esclusivamente, alle attività ispettive, separata ed identificabile all'interno dell'organizzazione madre.

Il responsabile tecnico di tale unità (Responsabile Tecnico dell'Odl ai sensi della norma) non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo, quali attività di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, utilizzazione e manutenzione degli oggetti ispezionati.

Il presente regolamento viene applicato dall'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi erogati dall'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. in conformità al DM 93/2017 per le seguenti verificazioni periodiche:

- Distributori di carburante (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea con portata massima fino a 200 L/min
- Distributori di GPL fino a 70L/min
- Distributori massici di metano per autotrazione fino a 30 Kg/min

L'accesso ai suddetti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

Le presenti condizioni si applicano a tutte le attività di verifica periodica effettuate dall'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l., ad eccezione dei distributori di GPL con testate compensate.

2. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata dall'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. nello svolgimento delle attività di ispezione è in accordo ai seguenti documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente:

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- RG-01 Regolamento per l'accREDITAMENTO degli Organismi di Certificazione e Ispezione
 - Parte Generale;
- RG-01-04 Regolamento per l'accREDITAMENTO degli Organismi di Ispezione;
- RG-09 Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA
- ILAC-P15:05 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- ILAC_P10_07 Policy on Metrological Traceability of Measurement Results
- Decreto Ministeriale n.93 del 21 aprile 2017, (Regolamento concernente i criteri per l'esecuzione dei controlli metrologici su sistemi di misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua.

A tal fine l'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. mantiene aggiornati gli elenchi di norme, leggi e documenti di riferimento, oltre all'elenco dei settori per cui ha richiesto/ottenuto l'abilitazione. Quest'ultimo documento è disponibile al cliente che ne faccia richiesta.

In aggiunta si consideri anche la seguente terminologia:

Cliente o committente del servizio ispettivo: colui che contrattualmente richiede all'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. le attività ispettive.

3. Modifiche

Il presente regolamento viene citato nel listino, sottoposto ad approvazione da parte del Cliente; pertanto, al consenso del contratto (listino o preventivo), anche il presente documento si considererà accettato.

Solo nel caso di contratto quadro, dove il soggetto titolare dello strumento è diverso dal committente, viene richiesta la controfirma cartacea del regolamento per accettazione.

In caso di aggiornamenti e modifiche, l'Organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. renderà disponibile il nuovo documento sul sito aziendale, dandone comunicazione al Cliente tramite mail. Entro 10 giorni dalla comunicazione, il Cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. Passato tale termine, senza comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del regolamento verrà ritenuta accettata.

4. Responsabilità

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità che il cliente e l'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l., sono tenuti ad ottemperare nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive.

5. Distribuzione

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.babettosrl.it, come riportato nel listino o preventivo accettato dal cliente. In ogni caso i clienti ha facoltà richiederne copia cartacea all'Odl.

Solo nel caso di contratto quadro, dove il soggetto titolare dello strumento è diverso dal committente, è onere di Babetto Giancarlo srl, di inviare copia del regolamento controfirmato dal committente, al soggetto titolare dello strumento.

6. Modalità di svolgimento delle verifiche

Le modalità generali di svolgimento delle verificazioni periodiche sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, al Decreto Ministeriale del 21 aprile 2017 n° 93 e alle procedure dell'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l.

6.1 Richiesta di Attività ispettive

6.1.1 CONTRATTO QUADRO

Rientrano nel contratto quadro le situazioni in cui la società proprietaria degli impianti, che ha l'onere di saldare il corrispettivo all'Odl, è diversa dal titolare dello strumento. Le modalità di gestione di tale contrattualizzazione è riportata nel paragrafo 3.2.1.

6.1.2 CLIENTE FIDELIZZATO

Questo è il caso in cui il listino viene inviato ai clienti con i quali si inizia un rapporto continuativo.

Di seguito l'iter per la gestione di tale contrattualizzazione:

- Il cliente contatta (verbalmente o per iscritto) l'Odl, chiedendo le quotazioni delle varie tipologie di verifica in essere.
- Odl invia tramite mail il listino Mod.PG.05.06 in corso, eventuali scontistiche saranno valutate successivamente.
- Se il titolare dello strumento accetta il listino, lo rinvia controfirmato all'Odl.

Approvando il listino contestualmente accetta il regolamento per le verificazioni dell'Odl (REG-01), come riportato in calce anche nel listino stesso.

Il listino può avere una validità annuale o fino al rinnovo successivo.

- Una volta accettato il listino, il titolare dello strumento invia la richiesta di verifica Mod.PG.05.03, compilata all'Odl (tramite mail o a mano)
- Per questa tipologia di clienti il costo della verifica viene calcolato a consuntivo sulla base del listino.
- All'arrivo della richiesta di verifica Mod.PG.05.03 compilata, RT esegue il riesame allo scopo di capire la fattibilità della verifica ed invia l'accettazione della verifica, al titolare dello strumento, tramite e-mail.

Eventuali maggiorazioni/variazioni delle condizioni contrattuali già accettate vengono comunicate al cliente, al quale viene richiesto di dare evidenza dell'accettazione delle modifiche apportate.

Da questo punto in poi la verifica segue l'iter completo utilizzato per tutte le altre verificazioni, come descritto nei paragrafi successivi.

6.1.3 RICHIESTA SINGOLA

Rientrano in questi casi le richieste sporadiche da parte di titolari degli strumenti, che non rientrano nel parco clienti consolidato dell'Odl.

Di seguito l'iter per la gestione di tale contrattualizzazione:

- Il cliente contatta (verbalmente o per iscritto) l'Odl, chiedendo l'offerta per una o più verificazioni periodiche degli strumenti
- Odl invia tramite mail oppure invita il cliente a scaricarsi direttamente dal sito il modulo di richiesta di verifica Mod.PG.05.03, per poter formulare l'offerta
- All'arrivo della richiesta di verifica Mod.PG.05.03, compilata RT esegue il riesame allo scopo di capire la fattibilità della verifica.
- RT comunica quindi al Cliente il valore economico della prestazione inviando il preventivo, redatto in base al listino Mod.PG.05.06 ed eventuale politica degli sconti Mod.PG.05.08.

Il preventivo ha una validità relativa ad una sola richiesta di verifica.

- Se il titolare dello strumento accetta il preventivo, lo rinvia controfirmato all'Odl. Approvando il preventivo contestualmente accetta il regolamento per le verificazioni dell'Odl REG-01, come riportato in calce anche nel preventivo stesso.

Eventuali maggiorazioni/variazioni delle condizioni contrattuali già accettate vengono comunicate al cliente, al quale viene richiesto di dare evidenza dell'accettazione delle modifiche apportate.

- Trascorsi 30 giorni dalla ricezione della richiesta e in assenza di conferma da parte del cliente del preventivo, tale richiesta si ritiene annullata e non più erogabile dall'Organismo di Ispezione. RT registra tale evidenza sulla RICHIESTA DI VERIFICAZIONE PERIODICA (Mod.PG.05.03) e riportando la parola "ANNULLATA".

Da questo punto in poi la verifica segue l'iter completo utilizzato per tutte le altre verificazioni, come descritto nei paragrafi successivi.

6.1.4 Gestione accordi con parti terze

Ci sono dei casi in cui il proprietario dell'impianto non coincide con il titolare dello strumento e pertanto viene richiesta una gestione specifica, di seguito descritta.

1. la richiesta di verifica Mod.PG.05.03 viene emessa e sottoposta all'Odl dal titolare dello strumento, (all'interno del presente modulo viene definito il destinatario della fatturazione ovvero il proprietario dell'impianto).
2. In questi casi, viene stipulato un accordo (Mod.PG.05.09) tra l'Odl Babetto Giancarlo ed il proprietario dell'impianto, nel quale si sottoscrive, da entrambe le parti, quali impianti sono oggetto dell'accordo e quale soggetto è tenuto a saldare le fatture.
3. E' onere dell'Odl sottoporre al proprietario degli impianti, per approvazione sia il regolamento che il listino.
4. Per questa tipologia di clienti il costo della verifica viene calcolato a consuntivo sulla base del listino già approvato.
5. Entro 5 gg lavorativi dal ricevimento della richiesta di verifica, RT o SRT effettua il riesame del contratto confrontando i dati riportati nel MOD.PG.05.03 con l'accordo stipulato tra Babetto Giancarlo ed il proprietario dell'impianto.

Da questo punto in poi la verifica segue l'iter completo utilizzato per tutte le altre verificazioni, come descritto nei paragrafi successivi.

6.1.5 Riesame

In tutti i casi sopra citati il riesame della richiesta di verifica viene eseguita da RT o SRT entro 5 giorni lavorativi dalla stessa.

RT o SRT verifica quindi l'adeguatezza delle risorse disponibili, la fattibilità tecnica del servizio nel rispetto del campo di applicazione dell'Odl e la presenza di personale qualificato in possesso dei requisiti (abilità ed esperienza) necessari per eseguire le verificazioni richieste.

6.2 Erogazione del servizio ispettivo

L'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. esegue l'ispezione prevista dal DM 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".

In particolare, effettua le verificazioni periodiche atte ad accertare che gli strumenti misura abbiano conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo come previsto dall'art.4 comma 2 e Allegato III del DM 93/2017.

L'Organismo di ispezione effettua verifica sugli strumenti riportati al paragrafo 1 "Scopo e campo di applicazione" del presente documento.

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza alle procedure interne previste da Babetto Giancarlo s.r.l. per le attività di Ispezione Periodica in campo.

- LAB.02 Verificazione Sistemi per la misurazione di gas liquefatti a pressione (GPL) misurati a temperatura pari o superiore a -10°C fino a 70 l/min
- LAB.03 Verificazione Distributori carburante gasolio e benzina (diversi da GPL) fino a 200 l/min con eventuali apparecchiature di pre e post pagamento associate
- LAB.04 Verificazione Complessi di misurazione di metano per autotrazione

Tali procedure sono state redatte nel rispetto delle normative vigenti (decreti, leggi, normative, ecc.) da cui peraltro prendono spunto.

Da parte sua il cliente è impegnato a fornire agli ispettori dell'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. incaricati delle attività di ispezione la massima collaborazione durante tutte le fasi descritte consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

Come stabilito dall'art. 4 del DM 21 aprile 2017, n. 93, gli errori massimi tollerati in sede di ispezione sono pari a quelli fissati per i controlli in servizio, in corrispondenza della stessa tipologia e classe di accuratezza, dalla pertinente norma nazionale o europea.

6.3 Emissione dei documenti di verifica

In base alle attività concordate contrattualmente, l'ispettore compila direttamente sul luogo della ispezione i seguenti documenti:

- Rapporto di prova in formato elettronico in formato elettronico o cartaceo per verificare il rispetto dei limiti di errore massimo tollerato
- Check list di controllo per registrare gli esiti dei controlli visivo – formali
- Verbale di Verificazione Una copia della Check list e del verbale di verifica vengono rilasciati al cliente e una copia di entrambi i documenti viene consegnata al RT (insieme al rapporto di prova in formato elettronico) che entro 5 giorni lavorativi ne approva la loro validità legale.

Il cliente può considerare valido il verbale di verifica se entro i 5 gg dal rilascio dello stesso, non riceve dall'Odl nessuna comunicazione.

L'ispettore compila anche il libretto metrologico.

In caso di prima verifica periodica, ove non vi abbia già provveduto il fabbricante, l'organismo di ispezione rilascia il libretto metrologico, senza onere per il titolare dello strumento.

Il libretto metrologico è realizzato in conformità a quanto previsto dall'allegato V del DECRETO 21 aprile 2017, n. 93.

Nelle successive verificazioni, se il titolare dello strumento dichiara che il libretto metrologico non è presente perché smarrito, l'operatore chiede evidenza della comunicazione di smarrimento fatta alle autorità competenti (camere di commercio) prima di rilasciare un nuovo libretto; se la comunicazione non è presente si richiede al titolare dello strumento un'autodichiarazione di smarrimento.

Nel caso in cui lo strumento sia stato riparato antecedentemente all'esecuzione della prima verifica periodica, il riparatore rilascia al titolare dello strumento una dichiarazione con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati e ne informa la Camera di commercio competente per territorio; detta dichiarazione o una sua copia è fornita all'organismo che esegue la prima verifica periodica e la riporta nel libretto metrologico, tale procedura viene eseguita anche nel caso in cui lo strumento non sia provvisto di libretto metrologico.

In caso di esito positivo della verifica periodica l'ispettore appone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 1 del DM 21 aprile 2017, n.93.

Nel caso invece di esito negativo l'ispettore pone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 2 del DM 21 aprile 2017, n. 93; in questo caso gli strumenti non potranno essere utilizzati e il cliente dovrà conseguentemente definire adeguate azioni correttive da mettere in atto in modo efficace e, entro 10 giorni dall'avvenuta riparazione, il cliente deve richiedere nuova Verifica Periodica.

I Verbali di verifica valutati da RT come non soddisfacenti i requisiti previsti dal DM 93/2017, non saranno approvati e saranno accompagnati da esplicito diniego con nota tecnica che ne indica i motivi.

Nel caso in cui la documentazione di verifica periodica evidenzia errori formali di compilazione, sarà cura del RT di emettere un nuovo verbale di verifica con le dovute

correzioni e di sostituire la documentazione precedentemente rilasciata al cliente con la documentazione aggiornata.

Nel caso in cui si evidenzino errori gravi o non conformità delle registrazioni, il RT programmerà una nuova verifica entro 5 giorni lavorativi, senza alcun costo aggiuntivo per il cliente.

Per errori gravi si intendono:

- utilizzo di campioni di lavoro non tarati
- calcoli errati
- moduli sbagliati
- interpretazione dello strumento da verificare errata
- ecc

Secondo le modalità previste all'Art. 13 del DM 21 aprile 2017, n. 93, l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo Verbale s.r.l. invia telematicamente gli esiti della verifica periodica.

6.4 Registro delle verificazioni

Una volta conclusa la verifica periodica, l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. aggiorna il proprio registro delle verificazioni, che contiene tutte le informazioni di cui all'Art. 13 comma 1 e 2 del DM 21 aprile 2017 n. 93.

Il registro è disponibile ai richiedenti che svolgano funzione di controllo secondo le norme vigenti.

6.5 Modalità di riferimento al Verbale di verifica

Una volta ottenuto il verbale della verifica periodica, il cliente può fare riferimento ad essa nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza.

Ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare chiaramente che il verbale della verifica riguarda esclusivamente quel determinato strumento e non altri e non siano fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale.

Ad esempio, il cliente può fare detti riferimenti utilizzando copie integrali (non copie parziali) del verbale di verifica; sono consentiti ingrandimenti o riduzioni, purché senza distorsioni della struttura del verbale di verifica e purché uniformi e leggibili.

Al cliente è preclusa la possibilità di utilizzare il marchio Accredia inserito nei documenti rilasciati dall'organismo di ispezione in ottemperanza a quanto riportato sul regolamento Accredia RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA

Nel caso il cliente intenda adottare modalità di riferimento all'organismo d'ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. diverse da quanto sopra esposto, il cliente deve contattare l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. per riceverne lo specifico benestare.

7. Riservatezza

L'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive vengono trattate in maniera strettamente riservata.

Quando l'organismo di ispezione è obbligato per legge, o autorizzato da impegni contrattuali, a rilasciare informazioni riservate, il cliente o il singolo interessato devono, a meno che sia proibito dalla legge, essere avvertiti delle informazioni fornite.

8. Diritti e Doveri

8.1 Diritti e Doveri del Cliente

Diritti del cliente

Il cliente:

- a) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) può chiedere la sostituzione degli Ispettori designati per la verifica periodica qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta entro e non oltre tre giorni lavorativi dall'accettazione dell'offerta.
- c) Fare ricorso con riferimento alle decisioni adottate in merito alle verificazioni;

Doveri del cliente

- a) Rispettare il presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati;
- b) Comunicare alla CCIAA competente la data di inizio dell'utilizzo dei sistemi di misura;

- c) Garantire il corretto funzionamento dei loro sistemi di misura conservando la documentazione a corredo dello strumento;
- d) Fornire tutta la documentazione tecnica relativa al prodotto da ispezionare, se disponibile, come ad esempio il Libretto Metrologico dello strumento da verificare, manuali d'uso e manutenzione, Certificato CE di Tipo o decreti di approvazione, piano di legalizzazione dello strumento da verificare;
- e) Mantenere l'integrità dell'etichetta apposta in sede di verifica periodica, nonché di altro marchio, sigillo di garanzia anche di tipo elettronico o elemento di protezione;
- f) Eseguono le riparazioni necessarie ad adeguare i sistemi di misura alle norme vigenti qualora intendano continuare ad utilizzarle;
- g) Curano l'integrità dei sigilli provvisori di cui richiederà l'applicazione al riparatore;
- h) Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- i) Comunicare all'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. eventuali reclami propri, ricevuti da clienti o da organizzazioni esterne o ricorsi;
- j) Non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di verifica periodica o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- k) Garantire l'accesso ai locali degli ispettori e/o di auditor interni ed esterni all'Organismo per assicurare il corretto svolgimento della Verifica Periodica;
- l) Garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione.
- m) Ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire all'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l., nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

8.2 Diritti e doveri dell'Organismo di Ispezione

L'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. utilizza solo personale dipendente qualificato per la effettuazione delle attività di ispezione.

I doveri dell'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l.:

- A. Mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti l'ispezione;
- B. Applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione dell'ispezione stessa;
- C. Svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- D. Informare il cliente della propria intenzione di subappaltare qualsiasi parte dell'ispezione;
- E. Operare nel rispetto dei principi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, cioè:
 - a) **Indipendenza:** l'Organismo di Ispezione garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati.
 - b) **Imparzialità:** l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da assicurare un giudizio imparziale
 - c) **Riservatezza:** tutto il personale dell'Organismo di Ispezione, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente salvo quanto previsto e regolamentato da:
 - disposizioni di legge;
 - disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica.
- F. Informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; l'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente

ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Organismo di Ispezione, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- G. Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- H. Garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di ispezione sia stato opportunamente addestrato e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione.
- I. Effettuare le verificazioni periodiche nei tempi previsti dall'Art. 4 comma 16 del D.M. 21 Aprile 2017 n. 93;
- J. Comunicare alla CCIAA l'esito delle verificazioni periodiche secondo quanto riportato nell'Art. 13 del D.M. 21 Aprile 2017 n. 93, oltre alle check-list (allegate alle diverse scede ministeriali) generate durante la verifica, come previsto dalla Direttiva del Ministero dello sviluppo economico del 06/12/2021.

9. Reclami, ricorsi e contenziosi

Per reclamo si intende qualunque espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata dal cliente o da organizzazioni/persone esterne relativa alle attività dell'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l.

Per ricorso si intende una richiesta del Cliente per la riconsiderazione da parte dell'Organismo d'Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. per l'esito della verifica periodica.

9.1 Reclami

Il reclamo da parte di Clienti o organizzazioni esterne deve essere presentato all'attenzione del Responsabile della Qualità dell'Organismo di Ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. Il reclamo può essere inoltrato all'Odi tramite la mail info@babettosrl.it, riportata nel sito www.babettosrl.it, nella sezione "Metrologia legale", cliccando nella seguente frase

"Per eventuali reclami/ricorsi/segnalazioni scrivere a info@babettosrl.it.

Nella comunicazione dovranno essere riportati i seguenti elementi:

- Un riferimento alla pratica di verifica oggetto del reclamo
- Una descrizione dettagliata delle motivazioni per le quali si intende inoltrare il reclamo.

Il Responsabile della Qualità comunica al cliente entro 5 giorni dal ricevimento la presa in carico del reclamo, lo analizza e ne definisce responsabilità e modalità di gestione in accordo con il Responsabile tecnico e/o con una persona competente dell'Organismo d'ispezione non direttamente coinvolta nella verifica periodica oggetto del reclamo.

Entro due mesi dal ricevimento del reclamo, RAQ comunicherà al Cliente l'esito delle indagini e le eventuali azioni intraprese.

9.2 Ricorsi

L'Organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC a Babetto Giancarlo s.r.l. all'attenzione del Legale Rappresentante entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione del verbale di verifica rispetto alla quale si effettua il ricorso stesso.

Tale lettera dovrà riportare:

- identificazione dell'organizzazione che effettua il ricorso
- riferimenti dell'oggetto rispetto a cui si effettua il ricorso (Identificazione strumento, identificazione verbale di verifica, ivi compresi eventuali allegati a sostegno)
- motivazione del ricorso (ivi compresi eventuali allegati a sostegno),
- firma dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione o persona delegata allo scopo.

Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per non dare seguito al ricorso; in tali casi BABETTO GIANCARLO s.r.l. invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni.

L'Amministratore Delegato di Babetto Giancarlo s.r.l. ricevuto il ricorso, comunica al cliente entro 5 giorni dal ricevimento la presa in carico del ricorso e assegna il Procedimento ad una persona competente dell'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. non direttamente coinvolta nell'ispezione oggetto del Ricorso.

Il Responsabile del Procedimento prende in carico il ricorso, lo analizza e ne definisce le modalità di gestione.

Al termine dell'analisi (effettuata in 60 gg dalla data di ricezione del ricorso stesso) il Responsabile della Procedimento comunicherà all'Amministratore Delegato le risultanze

dell'analisi effettuata sulla base di questa sarà redatta la risposta per il Cliente/Organizzazione che ha presentato ricorso.

9.3 Contenziosi

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di un'ispezione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Padova.

All'interno dell'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. il contenzioso è seguito dall'Amministratore Delegato, che si avvale della collaborazione del Responsabile Tecnico.

10. Tariffario

Le tariffe dell'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. relative all'ispezione sono riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun cliente sulla base della modulistica standard dell'organismo.

Nel caso più generale le voci del tariffario possono essere:

- Costo per il servizio ispettivo (diversificata in funzione della tipologia)
- Costi di trasferta
- Gestione pratica
- Eventuali scontistiche applicate

11. Fatturazione

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.

Vale inoltre quanto segue:

- nel caso il cliente disdica le attività di ispezione programmate dopo 20 gg lavorativi successivi la data di accettazione della richiesta, l'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. si riserva la facoltà di addebitare l'importo dell'ispezione;
- nel caso di interruzione delle attività dovuta ad un qualsiasi motivo, il cliente riceve una fattura da parte dell'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. relativa a tutte le prestazioni svolte fino al momento dell'interruzione;
- dopo la chiusura del contratto, in linea di principio non è più possibile modificare i documenti contrattuali;

tuttavia, l'organismo di ispezione di Babetto Giancarlo s.r.l. si riserva il diritto di revisionare i documenti contrattuali qualora nel corso delle attività riscontrasse variazioni rispetto alle condizioni dichiarate dal cliente in base alle quali è stata emessa l'offerta.

12. Clausole vessatorie

Le sezioni del presente regolamento riportate di seguito sono da considerarsi clausole vessatorie ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341, 1342 c.c.:

- 6. Modalità di svolgimento delle verifiche;
- 8. Diritti e Doveri;
- 9. Reclami, Ricorsi e Contenziosi;
- 10. Tariffario;
- 11. Fatturazione