Stato del documento

REV.	*DATA*	*Sez. Rev.*	*MOTIVO*
00	2021-05-11	-------	Prima emissione. Accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
01	2022-01-14	varie	Correzione rilievi Accredia del 10-01-2022
02	2022-02-25	Par.12	Modifiche al documento
03	2022-10-15	varie	Recepimento rilievi del 30-09-2022
04	2023-04-28	varie	Estensione campo di applicazione strumenti per pesare NAWI I
05	2023-11-30	varie	Recepimento rilievi del 30-09-2023
06	2024-12-10	Par.1;2;3; 5.1; 5.2;5.3;6; 6.1.1 ; 6.2;6.5;10.1;15	Recepimento rilievi del 18-10-2024
07	2025-09-22	intero documento;0;1;2; 3;5.1;5.2;5.7.2;6.1 ; 6.1.1;6.1.2;6.2;6.3 :6.5;10.2;13.2;	Recepimento rilievi dell'esame documentale del 04-09-2025
08	2025-10-15	3;5.2;6.1.1;6.5;	Recepimento rilevi del 30-09-2025 e 01-10-2025
09	2026-07-31	4.4;5.2.4	Adeguamento alla norma 17020:2026
10	2026-10-26	5.2	Recepimento rilevi del 20-10-2026 e 21-10-2026

REDATTO :	**APPROVATO :**
Responsabile Tecnico:	Amministratore Unico:
Tatiana Lori	Tatiana Lori
Data 26/10/2026	Data 26/10/2026

Sommario

1. CAMPO DI APPLICAZIONE (ISO/IEC 17020:2026, §1) 5

1.1 OGGETTO E SCOPO 5

1.2 AMBITO DI ACCREDITAMENTO E CAMPO DI ISPEZIONE 5

2. RIFERIMENTI NORMATIVI (ISO/IEC 17020:2026, § 2) 5

2. TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI (ISO/IEC 17020:2026, § 3) 6

2.1 TERMINI E DEFINIZIONI 6

2.2 ABBREVIAZIONI 8

3. REQUISITI GENERALI E STRUTTURALI (ISO/IEC 17020:2026, § 4 & § 5) 8

3.1 IMPARZIALITÀ ED INDIPENDENZA DI TIPO NON-A (§ 4.1 & § 5.1, APP. A.3) 8

3.2 RISERVATEZZA (§ 4.2) 9

3.3 PERSONALE E REQUISITI DI COMPETENZA (§ 6.1) 9

3.4 STRUTTURE, APPARECCHIATURE E RIFERIBILITÀ (§ 6.2) 10

3.5 ACCREDITAMENTO ED OBBLIGHI CORRELATI 10

3.5.1 UTILIZZO DEI MARCHI 10

3.5.3 REGISTRO ED OBBLIGO DI COMUNICAZIONE (ART. 13, D.M. 93/2017): 10

4. EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA (ISO/IEC 17020:2026, § 7.1 - § 7.3) 11

4.1 RICHIESTA DI OFFERTA 11

4.2 RICHIESTA DI OFFERTA DA PARTE DI INTERMEDIARIO (MOD. 16) 11

4.3 DATI OBBLIGATORI E ANALISI DI FATTIBILITÀ 12

4.4 INAPPROPRIATEZZA DELL'ISPEZIONE E INFORMAZIONE AL CLIENTE (ISO/IEC 17020:2026, CL. 7.1.2) 13

4.5 PREVENTIVO DI VERIFICAZIONE PERIODICA (MOD. 22) E RIESAME DEL CONTRATTO 13

4.6 PIANIFICAZIONE ED ESECUZIONE DELLA VERIFICAZIONE PERIODICA SUI NAWI 14

5. DOCUMENTAZIONE ED ESITI DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA (ISO/IEC 17020:2026, § 7.4) 16

5.1 EMISSIONE E RIESAME DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE (MOD. 13) 16

5.1.2 RIESAME DA PARTE DEL RESPONSABILE TECNICO 16

5.1.3 DATI CONTENUTI NEL RAPPORTO DI ISPEZIONE (ISO/IEC 17020:2026, § 7.4 E APP. B) 16

5.1.4 COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE (ART. 13, D.M. 93/2017) 17

5.2 EMENDAMENTI AL RAPPORTO DI ISPEZIONE E CERTIFICATO DI ISPEZIONE 18

5.2.2 EMISSIONE ED UTILIZZO DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE (MOD. 14) 20

5.2.3 CONTENUTO DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE (MOD. 14) 20

5.2.4 EMISSIONE DEL CERTIFICATO IN FORMA SEMPLIFICATA (CLAUSOLA 7.4.6) 20

5.2.5 UTILIZZO E MODIFICHE AL CERTIFICATO DI ISPEZIONE 21

6. ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMMITTENTE E SICUREZZA 21

6.1 OBBLIGHI DEL TITOLARE DELLO STRUMENTO (ART. 8, D.M. 93/2017) 21

6.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (D.LGS. 81/2008) 21

7. CONDIZIONI ECONOMICHE E MODALITÀ DI PAGAMENTO 21

8. VARIAZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE E REGOLAMENTARI 22

9. LIMITI ALLA RESPONSABILITÀ E MANLEVA 22

10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR UE 2016/679) 22

11. GESTIONE DEI RECLAMI, DEI RICORSI E CONTENZIOSO (ISO/IEC 17020:2026, § 7.5 & § 7.6) 23

11.1 GESTIONE DEI RECLAMI (ISO/IEC 17020:2026, § 7.5 - MOD. 07) 23

11.2 GESTIONE DEI RICORSI (ISO/IEC 17020:2026, § 7.6 - MOD. 23 RICORSI) 23

11.3 CONTENZIOSO 23

12. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE 24

13. DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO 24

1. CAMPO DI APPLICAZIONE (ISO/IEC 17020:2026, §1)

1.1 OGGETTO E SCOPO

Il presente Regolamento Generale (di seguito REG) definisce le condizioni generali, gestionali e contrattuali per la conduzione delle attività di verificazione periodica sugli Strumenti per Pesare a Funzionamento Non Automatico (NAWI) eseguite da MT Italia S.r.l.s. in qualità di Organismo di Ispezione di Tipo NON-A.

1.2 AMBITO DI ACCREDITAMENTO E CAMPO DI ISPEZIONE

L'MT Italia S.r.l.s. opera con numero identificativo Unioncamere RM383 (SCIA del 28/03/2022) ed è accreditata da ACCREDIA ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026 e del D.M. 93/2017 nei seguenti campi metrologici per strumenti NAWI con indicazione digitale:

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI –Classe I – con portata massima fino a 1 kg;

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI – classe II – con portata massima fino a 15 kg;

- strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI – classe III e IIII con portata massima fino a 150 kg;

2. RIFERIMENTI NORMATIVI (ISO/IEC 17020:2026, § 2)

Per l'applicazione del presente Regolamento si applicano le edizioni vigenti dei seguenti documenti:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026: *Valutazione della conformità - Requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che eseguono ispezioni*;
- Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93: *Regolamento recante la disciplina attuativa dei controlli degli strumenti di misura in servizio e della vigilanza*;
- D.Lgs. 29 dicembre 1992, n. 517: *Attuazione della Direttiva 90/384/CEE sulle legislazioni degli Stati membri in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico e s.m.i.*;

- D.Lgs. 19 maggio 2016, n. 83: *Attuazione della Direttiva 2014/31/UE sulla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)*;
- Regolamento Unioncamere n. 57 del 10 ottobre 2022: *Regolamento per gli Organismi accreditati che eseguono la verificazione periodica degli strumenti di misura di cui al D.M. 93/2017*;
- Regio Decreto 12 giugno 1902, n. 226 e s.m.i.: *Regolamento per la fabbricazione dei pesi, delle misure e degli strumenti per pesare e misurare*;
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.: *Testo Unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.: *Protezione dei dati personali*;
- Documenti ACCREDIA: *RG-01* (Accreditamento Organismi), *RG-01-04* (Accreditamento Organismi di Ispezione), *RG-09* (Uso del Marchio ACCREDIA), *LS-03* (Documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione);
- Documenti ILAC: *ILAC P15:05/2020* (*Application of ISO/IEC 17020 for the Accreditation of Inspection Bodies*) e *ILAC P10:07/2020* (*Policy on Traceability of Measurement Results*).

2. TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI (ISO/IEC 17020:2026, § 3)

2.1 TERMINI E DEFINIZIONI

- Accredia: Organismo unico nazionale designato dallo Stato italiano a svolgere attività di accreditamento ai sensi del Regolamento (CE) n. 765/2008;
- Accreditamento: Attestazione da parte di Accredia che certifica che l'ODI soddisfa i criteri stabiliti dalle norme armonizzate per svolgere specifiche attività di valutazione della conformità;
- Camere di Commercio (CCIAA): Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;
- Unioncamere: L'Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

- 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 (Art. 2, D.M. 93/2017);
- Committente: Il richiedente della verificazione periodica (Titolare dello strumento o soggetto delegato);
- Intermediario: Soggetto delegato dal Titolare per la richiesta, gestione ed il saldo della verificazione;
- Contrassegno: Etichetta autodistruggibile al distacco, da applicare sullo strumento per attestare l'esito della verificazione periodica (verde per esito positivo, rosso per esito negativo);
- Funzione di misura legale: Funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità, sicurezza, ordine pubblico, tutela dell'ambiente, tutela dei consumatori ed imposizione di tasse/diritti;
- Imparzialità: Presenza di obiettività ed assenza di conflitti di interesse;
- Ispettore Tecnico: Persona qualificata che, su mandato dell'Organismo, esegue le attività di verificazione periodica;
- Organismo di Ispezione di Tipo NON-A: Organismo conforme all'Appendice A.3 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026, appartenente a una struttura societaria che può svolgere anche attività di vendita, manutenzione e riparazione, garantendo la separazione delle persone fisiche operanti;
- Verificazione Periodica: Controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti di misura in servizio per accertare il mantenimento dell'integrità dei sigilli di protezione ed il rispetto degli Errori Massimi Tollerati (EMT);
- Responsabile Tecnico (RT): Il responsabile dell'Organismo avente le responsabilità, le mansioni e i requisiti di competenza previsti dalle norme e regolamenti applicabili;
- Sostituto Responsabile Tecnico (SRT): Figura qualificata che sostituisce l'RT in caso di assenza o per garantire l'imparzialità del riesame qualora l'RT operi come ispettore in campo;
- Libretto Metrologico: Il libretto, su supporto cartaceo o informatico, conforme all'Allegato V del D.M. 93/2017, su cui vengono annotate tutte le operazioni metrologiche effettuate;

- Sigilli: I sigilli di protezione legali (fisici o elettronici) applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità;
- Rapporto di Ispezione (Mod. 13): Documento tecnico interno ufficiale che riporta i dati ed i risultati grezzi dei controlli metrologici effettuati durante la verifica;
- Certificato di Ispezione (Mod. 14): Documento ufficiale riassuntivo dei risultati della verificazione periodica rilasciato al cliente;
- Reclamo: Espressione di insoddisfazione (diversa dal ricorso) rivolta all'ODI, per la quale è attesa una risposta;
- Ricorso: Richiesta indirizzata all'ODI dal fornitore/titolare dello strumento per la riconsiderazione di una decisione formale assunta sull'esito della verifica.

2.2 ABBREVIAZIONI

- NAWI: *Non-Automatic Weighing Instruments* (Strumenti per pesare a funzionamento non automatico)
- CCIAA: Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura
- RT / SRT: Responsabile Tecnico / Sostituto Responsabile Tecnico
- ODI: Organismo di Ispezione
- EMT: Errori Massimi Tollerati in servizio
- DPI: Dispositivi di Protezione Individuale
- DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze

3. REQUISITI GENERALI E STRUTTURALI (ISO/IEC 17020:2026, § 4 & § 5)

3.1 IMPARZIALITÀ ED INDIPENDENZA DI TIPO NON-A (§ 4.1 & § 5.1, APP. A.3)

- 3.1.1 Le attività di verificazione periodica vengono eseguite con la massima imparzialità, indipendenza ed integrità professionale. L'ODI è responsabile dell'imparzialità delle proprie attività e non permette che pressioni commerciali, finanziarie o di altro genere la compromettano;

- 3.1.2 In aderenza all'Appendice A.3 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026, l'MT Italia S.r.l.s. opera come Organismo di Ispezione di Tipo NON-A (RM383). In tale veste, l'ODI costituisce parte identificabile di una struttura societaria che svolge anche attività di vendita, manutenzione e riparazione, disponendo di meccanismi di salvaguardia aziendali per assicurare una netta separazione di responsabilità e rendicontazione tra le ispezioni e le altre attività;
- 3.1.3 Divieto di sovrapposizione delle persone fisiche: Vige il divieto assoluto che la manutenzione/riparazione e la successiva verificazione periodica del medesimo strumento per pesare (NAWI) siano eseguite dalla stessa persona fisica;
- 3.1.4 Analisi dei Rischi: L'ODI identifica, analizza e monitora continuamente i rischi per la propria imparzialità derivanti dalle sue attività, relazioni aziendali o rapporti del personale, definendo idonee misure di mitigazione nella procedura PG.01 "Analisi e Gestione dei Rischi".

3.2 Riservatezza (§ 4.2)

- 3.2.1 L'ODI è responsabile della gestione riservata di tutte le informazioni ottenute o prodotte durante l'esecuzione delle verificazioni periodiche. Ad eccezione delle informazioni rese pubbliche dal Committente, tutte le altre informazioni sono considerate proprietarie e riservate;
- 3.2.2 Quando l'ODI è obbligato per legge (es. comunicazioni obbligatorie a CCIAA/Unioncamere ai sensi dell'Art. 13 D.M. 93/2017) a rilasciare informazioni riservate, il Committente viene preventivamente avvisato, salvo divieto di legge;
- 3.2.3 I documenti di proprietà del Committente e i record ispettivi acquisiti sono mantenuti per l'intera durata contrattuale e conservati su supporto informatico protetto per un periodo minimo di 10 anni.

3.3 Personale e Requisiti di Competenza (§ 6.1)

L'ODI ha definito e documentato i requisiti di competenza per tutto il personale coinvolto nelle verificazioni periodiche (istruzione, formazione-addestramento, conoscenze tecniche ed esperienza ai sensi dell'Allegato I del D.M. 93/2017), registrati nel Manuale di Gestione della Qualità.

3.4 Strutture, Apparecchiature e Riferibilità (§ 6.2)

L'ODI dispone di campioni di massa (E2, F1, M1) e apparecchiature riferibili al Sistema Internazionale (SI) mediante certificati di taratura emessi da Centri LAT accreditati ISO/IEC 17025, in conformità alla politica *ILAC P10*.

3.5 Accreditamento ed Obblighi Correlati

3.5.1 Utilizzo dei Marchi

1. **Marchio "MT Italia" (Marchio dell'Organismo)**

-Divieto per il Committente: Al Committente è **completamente vietato** utilizzare il marchio aziendale dell'ODI ("MT Italia").

2. **Marchio ACCREDIA (Marchio di Accreditamento)**

- Regolamento applicabile: L'uso del marchio da parte dell'ODI deve rispettare rigorosamente il regolamento **ACCREDIA RG-09**.

- Divieto assoluto di utilizzo: Il Committente e il Titolare dello strumento **non possono in alcun modo utilizzare** il marchio ACCREDIA.

3. **Nessun avallo di responsabilità:** Il marchio presente nei documenti dell'ODI serve ad attestare l'accreditamento, ma **non implica** che ACCREDIA si assuma la responsabilità sulla qualità delle singole ispezioni effettuate.

3.5.2 Sospensione, Rinuncia o Revoca (Art. 12, D.M. 93/2017): In caso di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività da parte di Unioncamere o ACCREDIA, l'ODI comunica per iscritto (via e-mail/PEC), entro 2 giorni lavorativi, ai Titolari l'impossibilità di eseguire le verifiche programmate. I Titolari riprogrammeranno le verificazioni con un altro organismo entro 60 giorni lavorativi;

3.5.3 Registro ed Obbligo di Comunicazione (Art. 13, D.M. 93/2017):

- L'ODI invia telematicamente, entro 10 giorni lavorativi dalla verifica, alla CCIAA competente ed a Unioncamere un documento di riepilogo degli strumenti verificati con tutti i dati identificativi del Titolare, dello strumento e dell'esito;

- L'ODI mantiene un registro cronologico (cartaceo o informatico - *Reg. 6* / *OpenSTAManager*) delle richieste pervenute, con data di esecuzione ed esito, a disposizione delle Autorità di Vigilanza;
- Gli strumenti trasferiti ad altro indirizzo o titolare senza alterazione dei sigilli mantengono la validità della verifica previa comunicazione del Titolare alla CCIAA competente.

4. EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA (ISO/IEC 17020:2026, § 7.1 - § 7.3)

4.1 RICHIESTA DI OFFERTA

Ai sensi dell'Art. 4, comma 8, del D.M. 93/2017, il Titolare dello strumento richiede una nuova verificazione periodica:

- Almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della scadenza della verifica precedente;
- Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dall'avvenuta riparazione (qualora abbia comportato la rimozione di etichette o sigilli legali di protezione, anche elettronici).

Modalità di trasmissione della richiesta:

- In forma scritta: tramite compilazione in ogni sua parte del *Mod. 22 "Preventivo Verificazione Periodica"* (scaricabile su www.mtitaliaretail.com/organismo-di-ispezione/), e-mail (info@mtitaliaretail.com) o messaggio WhatsApp (+39 339 202 4264);
- In forma verbale/telefonica: trascritta su supporto informatico aprendo una scheda progressiva nel registro "Attività" del software gestionale *OpenSTAManager*.

4.2 RICHIESTA DI OFFERTA DA PARTE DI INTERMEDIARIO (MOD. 16)

Per le richieste gestite tramite Intermediario, si applica la sottoscrizione del *Mod. 16 "Contratto plurilaterale di verificazione periodica"*:

- **FASE 1 - Richiesta, Analisi di Fattibilità e Riesame del Contratto:**
  - L'ODI riceve il *Mod. 16* e conduce l'analisi tecnico-gestionale di fattibilità. Le attività sono precedute da un formale riesame del contratto da parte dell'ODI per accertare che l'ordine sia completo, privo di dubbi interpretativi, chiaro e congruente con l'offerta proposta;

- Se l'esito è negativo, si rielabora la proposta; se positivo, il Responsabile Tecnico approva apponendo la propria firma e registra la pratica sul registro *Reg. 6 "Registro attività richieste verificazione periodica"*;

- **FASE 2 - Esecuzione del Servizio e Gestione Libretto Metrologico:**
  - Qualora l'attività sia eseguita al di fuori del luogo di installazione dello strumento, l'Intermediario si assume la responsabilità di ritirare il Libretto Metrologico presso il Titolare, consegnarlo all'ODI e restituirlo al Titolare al termine delle operazioni;
  - L'ODI esegue l'intervento di verificazione periodica in conformità alla normativa vigente;
- **FASE 3 - Adempimenti Amministrativi e Conclusione:**
  - L'ODI emette la fattura per il corrispettivo pattuito intestandola direttamente alla posizione fiscale dell'Intermediario, che si assume l'onere del pagamento;
  - A seguito dell'esito positivo e del saldo fattura, l'ODI emette ed invia il Certificato di Ispezione (*Mod. 14*) all'Intermediario entro 10 giorni lavorativi (via e-mail o posta), mettendone in copia conoscenza (cc) via e-mail il Titolare dello strumento e l'ODI (info@mtitaliaretail.com).

4.3 Dati Obbligatori e Analisi di Fattibilità

Tra i dati obbligatori della richiesta devono essere specificati:

1. Denominazione del Titolare dello strumento, sede legale, numero di telefono, C.F./P.IVA, numero REA ed indirizzo del luogo di utilizzo dello strumento;
2. Dati tecnici del NAWI: matricola, tipo, marca, modello, classe di precisione, divisione (e), portata massima (Max), anno di fabbricazione/marcatura CE, data di messa in servizio, estremi del documento di approvazione/omologazione.

Tutte le richieste vengono registrate con numero progressivo su *OpenSTAManager*. Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento, l'ODI analizza la richiesta verificandone la fattibilità tecnica in base allo scopo di accreditamento posseduto, la completezza documentale e la presenza del Titolare nell'elenco pubblico delle Camere di Commercio. Qualora la documentazione sia incompleta, l'ODI richiede integrazioni scritte; il termine rimane sospeso ed il cliente deve trasmettere le integrazioni entro 1 settimana, pena la mancata presa in carico della richiesta.

4.4 Inappropriatezza dell'Ispezione e Informazione al Cliente (ISO/IEC 17020:2026, Cl. 7.1.2)

In aderenza al punto 7.1.2 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2026, l'ODI ha il dovere formale di informare tempestivamente e per iscritto il cliente qualora la verifica richiesta sia ritenuta inappropriata, non applicabile o contraria alle norme vigenti.

La comunicazione di inappropriatezza viene inviata dal Responsabile Tecnico entro 5 giorni lavorativi via e-mail/PEC e la pratica viene registrata con esito formale "Inappropriata / Non presa in carico" sul gestionale *OpenSTAManager* e sul registro *Reg. 6* nei seguenti casi:

1. Mancanza dei requisiti metrologici legali di base: assenza di targa metrologica, mancanza della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M (o bolli prima nazionale), sigilli legali manomessi/rimossi in assenza della dichiarazione del riparatore qualificato (Art. 7, D.M. 93/2017) o difetto dei decreti di omologazione;
2. Esclusione dal campo di accreditamento dell'ODI: strumenti NAWI con indicazione analogica/meccanica, ovvero con portata massima (Max) eccedente i limiti accreditati (Classe I con $Max > 1$ kg; Classe II con $Max > 15$ kg; Classe III e IIII con $Max > 150$ kg);
3. Inidoneità delle condizioni operative, ambientali o di sicurezza sul lavoro: impossibilità di applicare le procedure di prova (UNI EN 45501, *PI01*), mancata compensazione dell'accelerazione di gravità locale (g) ai sensi del D.M. 19/05/1999 e dell'Istruzione *IO01*, o presenza di rischi gravi e non mitigati ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

4.5 Preventivo di Verificazione Periodica (Mod. 22) e Riesame del Contratto

A seguito dell'analisi di fattibilità con esito positivo, l'ODI elabora l'offerta utilizzando il *Mod. 22 "Preventivo di Verificazione Periodica"* in base al Tariffario ufficiale dell'ODI in vigore. Le tariffe specifiche derivano dalle politiche commerciali stabilite dall'Organismo.

Nel preventivo devono essere espressamente approvati mediante apposizione di timbro e firma leggibile dal Titolare o dall'eventuale delegato:

- a) Le condizioni contrattuali ed economiche definite nell'offerta;
- b) Il presente Regolamento Generale (REG), consultabile su www.mtitaliaretail.com/organismo-di-ispezione/;

- c) Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c., le clausole vessatorie riportate nel REG: Sezioni 0 (Condizioni generali), 4.6 (Esecuzione della verifica), 6 (Adempimenti del committente), 7 (Condizioni economiche), 5.2.4 e 5.2.5 (Utilizzo del Certificato), 10 (Riservatezza e dati GDPR), 9 (Limiti di responsabilità), 11 (Reclami e Ricorsi).

Ricusazione Ispettori: Nel preventivo sono indicati i nominativi degli Ispettori Tecnici designati. Il Committente ha facoltà di ricusarli motivatamente entro 5 giorni dalla comunicazione; decorso tale termine, gli Ispettori si intendono accettati. La restituzione dell'offerta timbrata e firmata costituisce l'incarico formale.

Riesame del Contratto: Prima di avviare l'attività, l'ODI effettua il riesame del contratto per accertare la congruità tra ordine formalmente accettato ed offerta inviata. Se l'esito è positivo, l'RT approva e registra i dati sul *Reg. 6*.

4.6 Pianificazione ed Esecuzione della Verificazione Periodica sui NAWI

La verificazione periodica viene effettuata entro e non oltre 45 giorni dall'accettazione dell'offerta, concordandone la tempistica con il Committente nel rispetto dell'ordine cronologico (Art. 4, c. 16, D.M. 93/2017). Qualora il Committente disdica le attività già concordate per iscritto, l'ODI si riserva di addebitare gli oneri derivanti dalla mancata attività. L'ODI ha facoltà di comunicare telematicamente alla CCIAA competente la data e l'orario della verifica con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi (Art. 14, c. 4, D.M. 93/17).

Esecuzione delle prove (Procedura PI01):

L'Ispettore Tecnico esegue la verificazione periodica in conformità al D.M. 93/2017, seguendo la procedura ispettiva interna PI01 (*Procedura di Verificazione Periodica per strumenti NAWI con indicazione digitale*; sono espressamente esclusi gli strumenti analogici/meccanici). La procedura *PI01* è resa disponibile ai clienti che ne facciano richiesta.

La verifica può svolgersi presso il luogo di utilizzo o in laboratorio. Per le verifiche in laboratorio, l'Ispettore applica l'Istruzione IO01 per la compensazione dell'accelerazione di gravità locale (g) tra il luogo di verifica e quello di utilizzo (D.M. 19 maggio 1999).

Se il Titolare non permette l'accesso ai locali o lo strumento non è presente, l'Ispettore informa il Responsabile e l'attività viene annullata.

I controlli metrologici legali (D.M. 93/2017, All. III, Scheda A) comprendono:

- a) Controllo Visivo e Libretto Metrologico: verifica dell'integrità delle marcature legali (CE / prima nazionale), delle iscrizioni regolamentari, dei sigilli legali (fisici o elettronici con contatore di eventi), del software legale e presenza del Libretto Metrologico.
    - Ai sensi dell'Art. 4, c. 12, D.M. 93/2017, se mancante alla prima verifica, l'ODI dota lo strumento, senza oneri per il Titolare, di un Libretto Metrologico conforme all'All. V, segnalando che si tratta di un libretto originale;
    - Se il Libretto è smarrito, deteriorato o esaurito, l'Ispettore ne predispone uno nuovo previa firma della dichiarazione sul *Mod. 22/16*, riportando la consegna sul Rapporto (*Mod. 13*) e Certificato di Ispezione (*Mod. 14*);
- b) Verifica della Riparazione (Art. 7, D.M. 93/2017): esame della dichiarazione del riparatore qualificato, trascrizione dei sigilli provvisori applicati e annotazione sul Libretto Metrologico;
- c) Prove Metrologiche: esecuzione delle prove metrologiche a indicazione digitale (ripetibilità, decentramento, linearità) per verificare il rispetto degli Errori Massimi Tollerati (EMT) stabiliti dal D.Lgs. 83/2016 (Allegato A, punti 4.1 e 4.2), corretti per arrotondamento;
- d) Esito e Contrassegni (All. VI, D.M. 93/2017):
    - Esito Positivo: applicazione in evidenza dello specifico contrassegno VERDE recante il mese e l'anno di scadenza della verifica successiva;
    - Esito Negativo: applicazione dello specifico contrassegno ROSSO recante la data dell'intervento. Lo strumento non può essere utilizzato. Il Titolare può richiedere una nuova verifica entro 10 giorni dall'avvenuta riparazione (Art. 4, c. 8, D.M. 93/2017) o comunicare la cessazione di utilizzo entro 30 giorni alla CCIAA (Art. 8, c. 1a, D.M. 93/2017). Qualora non sia possibile applicare il contrassegno sullo strumento, questo verrà apposto sul Libretto Metrologico (Art. 4, p.to 14, D.M. 93/2017);
- e) Archiviazione Fotografica: acquisizione ed archiviazione delle evidenze fotografiche dello strumento per pesare, della targa metrica, dei sigilli legali (integri, rotti o apposti) e del Libretto Metrologico rilasciato.

5. DOCUMENTAZIONE ED ESITI DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA (ISO/IEC 17020:2026, § 7.4)

5.1 EMISSIONE E RIESAME DEL RAPPORTO DI ISPEZIONE (MOD. 13)

5.1.1 Condizioni di emissione

L'emissione del Rapporto di Ispezione (*Mod. 13*) è subordinata:

- Alla disponibilità del Titolare dello strumento a sottoporsi alla verificazione nei luoghi e tempistiche concordate;
- All'adozione da parte del Committente/Titolare di tutti i provvedimenti necessari per consentire la corretta e sicura conduzione delle prove (D.Lgs. 81/2008).

5.1.2 RIESAME DA PARTE DEL RESPONSABILE TECNICO

Al termine dell'attività di verificazione, l'Ispettore redige il Rapporto di Ispezione (Mod. 13). Entro 5 giorni lavorativi dalla verifica (esito positivo) ovvero entro 1 giorno lavorativo via e-mail/PEC (esito negativo), il Rapporto viene sottoposto a riesame formale da parte del Responsabile Tecnico (RT) o del suo Sostituto (SRT).

(Nota di indipendenza: Qualora la verificazione periodica sia stata eseguita dal Responsabile Tecnico in veste di Ispettore operante sul campo, il riesame e la validazione sono svolti dal Sostituto Responsabile Tecnico, a garanzia del principio di terzietà di giudizio).

Il riesame accerta:

1. La coerenza e la completezza metrologica di tutti i dati grezzi inseriti;
2. La corrispondenza tra attività svolta ed ordine commissionato;
3. L'assenza di errori formali, di calcolo o di trascrizione;
4. La correttezza e la fondatezza normativa dei giudizi espressi (rispetto degli EMT).

5.1.3 DATI CONTENUTI NEL RAPPORTO DI ISPEZIONE (ISO/IEC 17020:2026, § 7.4 E APP. B)

In conformità al punto 7.4 ed all'Appendice B della norma ISO/IEC 17020:2026, il Rapporto di Ispezione (Mod. 13) riporta:

- a) Identificazione dell'Organismo di Ispezione rilasciante (MT Italia S.r.l.s. - RM383);

- b) Identificazione univoca del documento e data del rilascio (riferibile biunivocamente al Certificato con il medesimo numero identificativo);
- c) Data (o date) delle ispezioni;
- d) Identificazione univoca del NAWI (marca, modello, matricola, classe, Max, e, omologazione);
- e) Firma per approvazione del personale autorizzato (RT o SRT);
- f) Identificazione univoca e firma degli Ispettori Tecnici operanti;
- g) Dichiarazione formale di conformità metrologica legale ai sensi del D.M. 93/2017;
- h) Anagrafica ed identificazione del cliente Titolare dello strumento;
- i) Risultati numerici ed analitici delle prove metrologiche effettuate;
- l) Indicazione precisa del luogo/sito in cui sono state effettuate le verificazioni;
- m) Identificazione del metodo tecnico utilizzato (*Procedura PI01* / *UNI EN 45501*) e delle prove effettuate;
- o) Identificazione dei campioni di lavoro (masse E2, F1, M1) e della strumentazione usata, con indicazione dei relativi Certificati di Taratura emessi da Centri LAT e scadenze;
- p) Esito finale della verificazione periodica (POSITIVO o NEGATIVO).

Il Rapporto di Ispezione (*Mod. 13*) costituisce documento tecnico interno dell'ODI. Salvo specifica richiesta scritta, non viene consegnato al Titolare ed è conservato negli archivi informatici dell'ODI su server protetto per un periodo minimo di 10 anni.

5.1.4 Comunicazioni Obbligatorie (Art. 13, D.M. 93/2017)

A seguito di esito positivo del riesame del Rapporto di Ispezione, l'RT (o il SRT) firma il documento ed attua i seguenti adempimenti:

- In caso di ESITO POSITIVO: entro 10 giorni lavorativi dall'esecuzione della verifica, trasmette telematicamente ad Unioncamere ed alla CCIAA competente per territorio la comunicazione dell'esito POSITIVO con i dati dello strumento e del Titolare (Art. 13, c. 1, D.M. 93/2017), ed invia copia del Certificato di Ispezione (Mod. 14) al Committente/Titolare;
- In caso di ESITO NEGATIVO: entro 2 giorni lavorativi, invia copia del Certificato di Ispezione (Mod. 14) con esito negativo al Committente ed invia telematicamente ad

Unioncamere e alla CCIAA competente l'esito NEGATIVO e le anomalie riscontrate (Art. 13, c. 1, D.M. 93/2017).

5.2 Emendamenti al Rapporto di Ispezione e Certificato di Ispezione

5.2.1 Gestione degli Emendamenti al Rapporto di Ispezione

Qualora il riesame del Rapporto di Ispezione dia esito negativo, la Direzione Tecnica distingue:

1. Errori Formali o Materiali

In caso di errori meramente formali o materiali nel Rapporto di Ispezione (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: refusi anagrafici, errori di trascrizione dati del titolare o difformità nella targa/identificativo dello strumento):

- L'Organismo provvede all'emissione di un nuovo Rapporto di Ispezione recante un nuovo codice univoco e l'indicazione formale:

"Annulla e sostituisce il Rapporto di Ispezione n. [XXX] del [GG/MM/AAAA]".

2. Anomalie Metrologiche e Ripetizione della Verificazione Periodica

Qualora il riesame tecnico/documentale interno sui dati di prova evidenzi anomalie, incongruenze metrologiche, l'**esito negativo della conferma metrologica** (superamento degli Errori Massimi Tollerati o incertezza di misura non idonea) o la necessità di ripetere le prove per garantire la riferibilità e l'affidabilità della misura, l'Organismo applica la seguente procedura:

- **Gestione dell'Esito Negativo di Conferma Metrologica:** Se dal riesame dei calcoli e delle catene di riferibilità emerge che lo strumento **non supera la conferma metrologica** (esito negativo insuperabile da ricalcolo), l'Organismo non procede a una semplice ripetizione a fini aggiustativi, ma formalizza immediatamente il lavoro non conforme registrando l'anomalia nel proprio Sistema di Gestione.

- **Facoltà di Ripetizione / Verifiche di Controllo:** L'Organismo di Ispezione si riserva la facoltà di richiedere ed eseguire una ripetizione (o riesecuzione straordinaria di controllo) delle operazioni di verificazione periodica qualora sia necessario accertare le cause dell'esito negativo o confermare l'anomalia riscontrata. Tale intervento avverrà a cura dell'Organismo e senza alcun onere economico aggiuntivo a carico del Titolare dello strumento**.**
- **Notifica al Titolare:** L'Organismo invia formale comunicazione scritta (a mezzo PEC o e-mail tracciabile) al Titolare dello strumento entro **24 ore** dal completamento del riesame tecnico interno, esplicitando:
    - I dettagli dell'esito negativo della conferma metrologica e le non conformità riscontrate rispetto ai limiti normativi/EMT.
    - La motivazione della necessità di riesecuzione delle prove e la data proposta per l'intervento (da eseguirsi entro i successivi **3 giorni lavorativi**).

- **Termine Perentorio di Riscontro ed Annullamento d'Ufficio:** Il Titolare dello strumento è tenuto a confermare l'accettazione della data di riesecuzione entro il termine perentorio di **2 (due) giorni lavorativi** dalla ricezione della notifica. Qualora il Titolare decada da tale termine, rifiuti la riesecuzione o non fornisca alcun riscontro:

    - La verificazione periodica originariamente eseguita si intende **annullata ad ogni effetto di legge** per impossibilità di validazione metrologica.
    - In tale evenienza, l'Organismo provvede all'immediata notifica via PEC di annullamento/mancata verificazione con esito non convalidabile alla Camera di Commercio (CCIAA) competente per gli adempimenti di vigilanza ai sensi del D.M. 93/2017.

- **Disciplina degli Esiti della Ripetizione:**
    - **Esito Positivo:** In caso di esito favorevole della nuova verificazione periodica, **rimane valida ed efficace l'originaria comunicazione di verificazione** già trasmessa o predisposta per la CCIAA competente entro i termini previsti dalla legge (10 giorni lavorativi).
    - **Esito Negativo:** Qualora la nuova verificazione evidenzi il mancato rispetto degli Errori Massimi Tollerati (EMT) o altre non conformità metrologiche, si applica integralmente la **procedura prevista dal D.M. 93/2017 per l'esito negativo** (apposizione del contrassegno rosso, emissione del Rapporto di Ispezione con esito negativo e segnalazione telematica alla CCIAA competente per gli adempimenti di vigilanza).

In entrambi i casi, si procede con l'apertura di un Rapporto di non conformità (Mod.10),e con la definizione di opportune azioni correttive necessarie per evitare il ripetersi della non conformità. A seguito dell'eventuale nuova ispezione, sarà emesso un nuovo Rapporto di Ispezione con un numero diverso di identificazione e recante la dicitura "annulla e sostituisce il Rapporto di Ispezione n. xxx del gg/mm/aaaa."

5.2.2 Emissione ed Utilizzo del Certificato di Ispezione (Mod. 14)

A seguito del riesame positivo del Rapporto di Ispezione (*Mod. 13*), l'RT/SRT emette e sottoscrive il Certificato di Ispezione (Mod. 14), archiviato in formato elettronico immodificabile su server protetto.

- Riferibilità biunivoca: Rapporto e Certificato sono correlati tramite lo stesso numero identificativo di pratica;
- Consegna al cliente: Al Committente viene consegnato unicamente il Certificato di Ispezione (*Mod. 14*), documento riassuntivo inviato via e-mail (PDF/A immodificabile) o posta entro 5 giorni lavorativi dalla sua emissione.

5.2.3 Contenuto del Certificato di Ispezione (Mod. 14)

a) Identificazione dell'ODI (RM383); b) Anagrafica del cliente; c) Identificazione univoca e data di rilascio; d) Riferimento univoco al Rapporto *Mod. 13* e data; e) Data della verificazione; f) Identificazione del NAWI (marca, modello, matricola, classe, Max, e); g) Firma di approvazione RT/SRT; h) Identificazione del metodo (*PI01*), sintesi delle prove ed esito; i) Nomi e firme degli Ispettori Tecnici; j) Esito finale della verificazione periodica (POSITIVO o NEGATIVO).

5.2.4 Emissione del Certificato in Forma Semplificata (Clausola 7.4.6)

In conformità al punto 7.4.6 della norma ISO/IEC 17020:2026, l'ODI può riportare i risultati della verificazione periodica in forma semplificata all'interno del Certificato di Ispezione (*Mod. 14*), previa accettazione esplicitata nel REG o nell'offerta accettata (*Mod. 22/16*).

L'ODI garantisce la pronta disponibilità, l'inalterabilità e la completa tracciabilità di tutti i dati grezzi di pesata, delle masse campioni LAT utilizzate e dei calcoli di prova, interamente conservati all'interno del Rapporto di Ispezione (Mod. 13) e messi a disposizione del cliente, di ACCREDIA o delle Autorità di Vigilanza su semplice richiesta.

5.2.5 Utilizzo e Modifiche al Certificato di Ispezione

Il Committente può utilizzare, esibire o citare il Certificato di Ispezione esclusivamente in forma integrale. Qualora si verifichi la necessità di apportare modifiche ad un Certificato già inviato, l'RT/SRT emetterà un nuovo documento recante un diverso numero identificativo e la dicitura: *"Annulla e sostituisce il Certificato di Ispezione n. XXX del GG/MM/AAAA"*.

6. ADEMPIMENTI A CARICO DEL COMMITTENTE E SICUREZZA

6.1 Obblighi del Titolare dello Strumento (Art. 8, D.M. 93/2017)

Il Titolare dello strumento si impegna a:

1. Consentire libero e sicuro accesso ai locali ed agli strumenti da verificare, rendendoli disponibili, puliti e perfettamente funzionanti per il tempo necessario;
2. Accogliere ed assistere il personale di ACCREDIA in occasione degli audit di valutazione (*witnessing*) ed il personale dell'ODI in addestramento;
3. Fornire il manuale d'uso e manutenzione dello strumento;
4. Adempiere agli obblighi dell'Art. 8 del D.M. 93/2017:
    - Comunicare entro 30 giorni alla CCIAA competente la data di inizio e di fine utilizzo dello strumento (Art. 9, c. 2);
    - Mantenere l'integrità del contrassegno verde/rosso, dei sigilli legali e dei sigilli provvisori del riparatore;
    - Conservare il Libretto Metrologico e non utilizzare lo strumento quando palesemente difettoso o inaffidabile dal punto di vista metrologico.

6.2 Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. 81/2008)

Ai sensi della normativa vigente, il Committente s'impegna a fornire al personale dell'ODI un'informativa completa e dettagliata relativa ai rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, a promuovere la cooperazione ed il coordinamento preventivo (DUVRI) e a fornire gli opportuni Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) specifici di sito.

7. CONDIZIONI ECONOMICHE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Gli importi dovuti per le attività di verificazione periodica sono indicati nel Preventivo (*Mod. 22/16*) accettato dal Committente, formulato secondo il Tariffario dell'ODI in vigore. Il Committente è tenuto a fornire informazioni corrette per la formulazione dell'offerta. I

corrispettivi dovuti sono soggetti ad IVA di legge (D.P.R. 633/1972). Il saldo della fattura è vincolo contrattuale necessario per l'invio del Certificato di Ispezione (*Mod. 14*).

8. VARIAZIONI LEGISLATIVE, NORMATIVE E REGOLAMENTARI

Nel caso in cui le prescrizioni applicabili (norme della serie ISO/IEC 17000 o regole ACCREDIA/Ministeriali) subiscano variazioni, l'ODI potrà modificare l'iter del servizio ed il presente REG. L'ODI comunica l'aggiornamento del REG entro 10 giorni dall'avvenuta modifica tramite informativa ai clienti o pubblicazione sul sito web www.mtitaliaretail.com/organismo-di-ispezione/. La mancata contestazione scritta entro il termine costituisce formale accettazione per silenzio-assenso. Qualora le modifiche comportino impatti significativi, l'ODI formulerà una nuova offerta.

9. LIMITI ALLA RESPONSABILITÀ E MANLEVA

9.1 Responsabilità del Committente e Manleva

Il Titolare dello strumento si impegna a mantenersi conforme ai requisiti cogenti. Il Titolare rimane l'unico ed esclusivo responsabile della conformità legale e dell'uso dei propri strumenti, manlevando l'ODI da qualsiasi pretesa di terzi.

9.2 Clausola di Decadenza

Ogni reclamo o richiesta di risarcimento nei confronti dell'ODI dovrà essere avanzata dal Titolare dello strumento, a pena di decadenza, entro e non oltre 30 giorni dall'evento che ha dato luogo alla richiesta.

9.3 Esclusione di Responsabilità

Salvo i casi di dolo o colpa grave, è espressamente escluso il risarcimento a favore del Committente per danni indiretti, fermi di produzione, interruzione dell'attività aziendale o lucro cessante.

10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR UE 2016/679)

10.1 Trattamento dei Dati e Fotografie

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 s.m.i., i dati personali del Committente e le fotografie dello strumento, della targa metrica, dei sigilli e del Libretto Metrologico vengono trattati ed archiviati dall'ODI per finalità contrattuali, legali e di evidenza del riesame documentale. I dati sono conservati su server protetto per un periodo di 10 anni dall'ultima prestazione.

10.2 Titolare del Trattamento e Diritti dell'Interessato

Titolare del trattamento dei dati è MT Italia S.r.l.s., Via Marco Tabarrini 13, 00179 Roma. Il Committente può esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione e portabilità inviando richiesta all'indirizzo del RT: info@mtitaliaretail.com.

11. GESTIONE DEI RECLAMI, DEI RICORSI E CONTENZIOSO (ISO/IEC 17020:2026, § 7.7 & § 7.8)

11.1 GESTIONE DEI RECLAMI (ISO/IEC 17020:2026, § 7.8 - MOD. 07)

Il Committente, o chiunque vi abbia interesse, può presentare reclamo sull'operato dell'ODI entro 60 giorni dall'evento, inviando via e-mail (info@mtitaliaretail.com) o posta il *Mod. 07 "Modulo Presentazione Reclamo"* (scaricabile dal sito web). I reclami anonimi non vengono presi in considerazione.

L'ODI comunica formalmente per iscritto entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione se il reclamo è infondato o ammissibile. Se ammissibile, l'ODI indica le azioni che saranno intraprese e la tempistica di risoluzione (massimo 60 giorni). La gestione del reclamo è affidata al Responsabile Tecnico (o al Sostituto RT qualora l'RT sia coinvolto direttamente).

11.2 GESTIONE DEI RICORSI (ISO/IEC 17020:2026, § 7.7 - MOD. 23 RICORSI)

Il Committente può presentare ricorso contro le decisioni formali dell'ODI sull'esito della verificazione periodica entro 60 giorni dalla comunicazione dell'esito, inviando il *Mod. 23 "Modulo Presentazione Ricorso"* via PEC (mtitalia@pec.it) o Raccomandata A/R. La presentazione di un ricorso non ha effetto discriminatorio.

L'ODI comunica per iscritto entro 7 giorni lavorativi se il ricorso è stato preso in carico o respinto. La gestione del ricorso è affidata alla Direzione Tecnica e ad un comitato di riesame indipendente. L'ODI notifica le soluzioni e la decisione motivata finale entro 60 giorni via PEC o Raccomandata A/R.

11.3 CONTENZIOSO

In caso di mancata accettazione delle soluzioni proposte dall'ODI a seguito di ricorso, il ricorrente ha il diritto di avviare procedimenti legali.

12. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE

12.1 Legge Applicabile

Il Contratto, di cui il presente Regolamento costituisce parte integrante e sostanziale, è interamente disciplinato dalla Legge Italiana.

12.2 Foro Competente

Qualsiasi controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del Contratto e del REG, comprese quelle inerenti alla sua validità, esecuzione e risoluzione, sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Roma.

13. DISTRIBUZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è disponibile nell'ultima versione in vigore sul sito internet ufficiale www.mtitaliaretail.com/organismo-di-ispezione/. La sottoscrizione del preventivo (*Mod. 22/16*) ne costituisce formale, integrale ed incondizionata accettazione.