

# Odi L.M.S.

RAPOSO BILANCE S.R.L.  
Regione Bronda 6/A  
Saluzzo (CN)



## CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICA PERIODICA

N.	Em	Firma	App	Firma	Rev	Del	Oggetto della modifica
0	RSQ	<i>Besina Offi</i>	DG	<i>Raposo</i>	00	01.10.2018	Prima Emissione
1	RSQ	<i>Besina Offi</i>	DG	<i>Raposo</i>	01	20.05.2020	Revisione a seguito esame documentale da parte di Accredia
2	RSQ	<i>Besina Offi</i>	DG	<i>Raposo</i>	02	31.12.2021	Revisione a seguito esame documentale supplementare da parte di ACCREDIA
3	RSQ	<i>Besina Offi</i>	DG	<i>Raposo</i>	03	14.04.2022	Revisione a seguito di rilievi scaturiti da Audit in campo da Accredia (paragrafo 5 e 6)
4	RSQ	<i>Besina Offi</i>	DG	<i>Raposo</i>	04	30.01.2023	Revisione a seguito di rilievi scaturiti da Accredia (paragrafo 7)
5	RSQ	<i>Besina Offi</i>	DG	<i>Raposo</i>	05	15.01.2024	Revisione a seguito raccomandazioni scaturiti da Accredia (paragrafo 6)

<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 2 di 9

## INDICE

<b>1 SCOPO</b>	<b>3</b>
<b>2 CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'</b>	<b>3</b>
<b>3 OBBLIGHI DEL CLIENTE</b>	<b>3</b>
<b>4 OBBLIGHI DELL'Odi L.M.S.</b>	<b>4</b>
<b>5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE</b>	<b>4</b>
<b>6 PROGRAMMAZIONE E EROGAZIONE DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE</b>	<b>5</b>
<b>7 COMUNICAZIONE DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE ALLE CAMERE DI COMMERCIO E A UNIONCAMERE</b>	<b>6</b>
<b>8 UTILIZZO DEL RAPPORTO DI VP E CERTIFICATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	<b>7</b>
<b>9 RISERVATEZZA</b>	<b>7</b>
<b>10 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI</b>	<b>7</b>
<b>11 RECLAMI, RICORSI</b>	<b>7</b>
<b>12 TARIFFARIO</b>	<b>8</b>
<b>13 FATTURAZIONE</b>	<b>8</b>
<b>14 REVISIONE CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VP</b>	<b>8</b>

<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 3 di 9

## **1 SCOPO**

L'Organismo di ispezione L.M.S. facente parte della Raposo Bilance S.R.L., svolge l'attività di Verificazione Periodica in ambito nazionale in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e secondo le disposizioni del D.M. 93/17, su strumenti di pesatura a funzionamento non automatico (NAWI):

classe II fino a 5 kg;

classe III e IIII fino a 100.000 kg

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra l'Odi da una parte e i Clienti/Titolari di strumenti di pesatura che si avvalgono dell'attività di verifica periodica oggetto del presente regolamento; definisce, gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.

Viene applicato in maniera uniforme e imparziale per Clienti/Titolari dello strumento che intendano utilizzare i servizi di verifica periodica erogati dall'Odi L.M.S. in coerenza con l'accreditamento previsto da ACCREDIA e dal riconoscimento di UNIONCAMERE allo svolgimento della verifica periodica sugli strumenti di misura soggetti alla normativa nazionale ed europea utilizzati per funzioni di misura legale, indicati dall'art.1 del D.M. 93/2017.

## **2 CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'**

Il presente Regolamento contiene le condizioni minime per regolare e descrivere le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'Odi L.M.S. e il Cliente/Titolare dello strumento.

Il Cliente/Titolare dello strumento si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'Odi L.M.S. che è sollevato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione o non corrispondano alla reale situazione dei dati trasmessi.

L' Odi L.M.S. ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e di accertare e certificare la conformità o non conformità dello strumento di pesatura ai requisiti di legge.

## **3 OBBLIGHI DEL CLIENTE/TITOLARE DELLO STRUMENTO**

Il Cliente/Titolare dello strumento deve:

assicurare di aver rispettato tutte le norme in materia di sicurezza nei luoghi per poter eseguire la verifica periodica sullo strumento di misura in tutta sicurezza da parte degli Ispettori dell'Odi L.M.S.;  
dare tutta la collaborazione sia in termini organizzativi che documentali; fornire ai rappresentanti dell'Odi incaricati delle attività di verifica la massima collaborazione; mettere a disposizione le documentazioni necessarie per lo svolgimento delle attività ed in particolare: il libretto metrologico dello strumento da verificare se già rilasciato, il Manuale d'uso e manutenzione, il Certificato di approvazione – piano legalizzazione;

consentire, l'accesso, ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali Ispettori in addestramento, Auditor, Valutatori di Accredia ecc., in visita presso i luoghi di verifica periodica e assisterli durante le attività;

<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 4 di 9

garantire il rispetto delle tempistiche concordate con l'Odi L.M.S. per il servizio di verifica periodica e previste dalla normativa di riferimento;

richiedere una nuova verifica periodica entro il termine di scadenza rispetto alla precedente secondo le periodicità di legge o entro cinque giorni da eventuali altri interventi sullo strumento che abbiano comportato la rimozione di contrassegni o di altro sigillo anche di tipo elettronico;

garantire il corretto funzionamento dello strumento di pesatura conservando la documentazione a corredo dello strumento ed il libretto metrologico;

mantenere integro il contrassegno apposto dall'Odi L.M.S. in sede di verifica periodica nonché ogni altro marchio o sigillo o elemento di protezione; al cliente è precluso l'utilizzo del marchio di ACCREDIA.

#### **4 OBBLIGHI DELL'Odi**

L'Odi L.M.S. deve:

effettuare la verifica periodica entro quarantacinque giorni dalla data di ricevuta per accettazione di richiesta/offerta di verifica periodica (Mod. RO) da parte del Cliente/Titolare;

dotare lo strumento di pesatura del libretto metrologico, qualora non vi abbia già provveduto il fabbricante;

rispettare tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di verifica periodica;

comunicare al cliente il nominativo dell'ispettore che effettua la verifica periodica;

informare tempestivamente il Cliente che ha un rapporto contrattuale ancora aperto, dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione delle attività oggetto del presente Regolamento 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.

L'Odi L.M.S. utilizza il marchio di ACCREDIA rispettando le condizioni stabilite dal regolamento ACCREDIA RG-09 nella revisione corrente.

#### **5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE**

Le verificazioni periodiche vengono eseguite secondo le procedure interne dell'Odi L.M.S. e secondo quanto previsto dal D.M. 93/2017.

Il responsabile tecnico o la funzione segreteria/commerciale sulla base delle richieste pervenute, scritte o verbali, emette un preventivo/offerta, tenendo presente quanto segue:

- tipo e portata dello strumento da verificare;
- disponibilità di risorse e strumenti di lavoro necessari per soddisfare le richieste;
- costi per l'intervento.

L'offerta viene predisposta secondo il tariffario vigente, in forma scritta e identificata univocamente, con il nome del cliente, lo strumento da verificare e la data di emissione.

Per richieste di attività che non sono disciplinate dal tariffario, l'offerta prima di essere inviata al cliente, deve

<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 5 di 9

essere approvata dal Responsabile Tecnico con l'ausilio del LR, previa analisi di fattibilità.

Sull'offerta è indicato il link del sito internet dove il cliente può visionare il presente documento.

Il presente documento Condizioni generali di vendita VP può essere inviato su richiesta all'indirizzo del cliente tramite email.

Con l'apposizione della firma sulla richiesta/offerta il cliente accetta quanto riportato nelle condizioni generali di vendita VP.

L'offerta emessa ha validità 30 giorni.

La richiesta/offerta Mod. RO dopo l'accettazione da parte del Cliente viene riesaminata:

se l'esito è positivo, si procede alla pianificazione della verifica periodica; con annotazione sul medesimo;

se l'esito è negativo si contatta il cliente per definire una nuova offerta.

L'Odi deve effettuare la verifica periodica entro quarantacinque giorni dalla data di ricevuta per accettazione di Mod. RO di verifica periodica da parte del Cliente/Titolare.

## **6 PROGRAMMAZIONE E EROGAZIONE DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE**

La programmazione delle verificazioni periodiche avviene in base alle periodicità di legge che decorrono dalla data della messa in servizio dello strumento di pesatura.

Le attività di verifica periodica verranno concordate con il Cliente e comunque entro e non oltre la data di scadenza della verifica periodica dello strumento di pesatura.

Il mancato rispetto da parte del Cliente della tempistica concordata solleva l'Odi L.M.S. da qualunque responsabilità derivante dal mancato rispetto delle scadenze di legge.

L'Odi L.M.S. pianifica ed esegue l'attività di verifica periodica secondo le procedure: *Procedura verifica periodica- Riesame dei Verbali e Procedura esecutiva verifica periodica D.M. 93/17.*

In caso di verifica periodica con esito positivo, il personale dell'Odi L.M.S. appone il contrassegno di colore verde con l'indicazione del mese e dell'anno della scadenza della verifica stessa e ripristina gli eventuali sigilli rimossi.

In caso di verifica con esito negativo, il personale dell'Odi L.M.S. appone il contrassegno di colore rosso.

Al termine della verifica periodica, il personale dell'Odi L.M.S. riporta le operazioni svolte sul Libretto Metrologico dopo aver compilato il Rapporto prove contenente le seguenti informazioni:

*indirizzo ubicazione strumento di pesatura soggetto a verifica periodica;*

*elenco dei controlli visivi finalizzati a verificare la presenza della marcatura CE, della marcatura supplementare M dei sigilli o di altri elementi di protezione anche di tipo elettronico come previsti negli attestati di esame CE del tipo o di progetto;*

*risultati ed esito della verifica periodica;*

*strumentazione campione utilizzata per la verifica e riferimento ai relativi certificati di taratura.*

In caso di smarrimento del Libretto Metrologico, il titolare del medesimo, sotto propria responsabilità, dovrà

<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 6 di 9

attestare per iscritto la perdita. A seguire verrà rilasciato un Libretto Metrologico successivo al primo, sul quale verrà annotato che non si tratta di libretto originale. Il costo del Libretto Metrologico sarà come da tariffario.

Al termine dell'attività, viene eseguito il riesame o nella stessa giornata di esecuzione dell'attività o nei 2 giorni lavorativi seguenti, può essere eseguito dal Responsabile Tecnico o viceversa dal suo Sostituto.

Con esito positivo verrà emesso il certificato di verificaazione periodica;

con esito negativo si dà inizio all'iter di controllo, che prevede:

se sono errori formali si rivede il rapporto su file e si apportano le dovute modifiche inserendo la nuova revisione. I rapporti e/o certificati di VP corretti vengono posti in una cartella dedicata denominata "RAPPORTI CORRETTI". I documenti corretti rechneranno il numero di revisione, l'anno e la data in cui è stata effettuata la stessa in modo da annullare e sostituire il precedente documento, ovvero rapporto e/o certificato;

se l'errore è riferito al calcolo degli errori permessi sugli strumenti verificati a causa di strumentazione fuori misura, vengono riprese le verifiche effettuate dall'ultimo controllo degli strumenti di lavoro e si controlla se l'errore calcolato rientra negli errori permessi, se i risultati non rientrano nel range permesso, si richiamano a proprie spese le verifiche effettuate in quel periodo e si ripetono le stesse con la strumentazione idonea nel più breve tempo possibile non superiore a 7 giorni.

Il certificato di verificaazione viene emesso dopo che è stato riesaminata l'attività, entro i 5 giorni successivi.

Il rapporto di VP ed il certificato sono riferibili tra loro attraverso un numero progressivo che viene dato univocamente al rapporto di VP ad inizio attività e successivamente lo stesso numero viene riportato sul certificato di verificaazione periodica.

L'attività di verificaazione periodica, viene riesaminata, da persona diversa da chi ha eseguito l'attività in campo e solo dal responsabile tecnico o dal suo sostituto, dopo di che viene emesso il certificato di verificaazione periodica.

Le risultanze degli esami e delle prove eseguite dall' ispettore sono riportate sul rapporto di verificaazione: lo stesso è a disposizione, su richiesta, da parte del titolare dello strumento.

Tali documenti rimarranno disponibili presso l'Odi L.M.S. per un periodo di 10 anni.

## **7 COMUNICAZIONE DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE ALLE CAMERE DI COMMERCIO E A UNIONCAMERE**

L'Odi L.M.S. invia telematicamente alla Camera di Commercio competente e ad UNIONCAMERE, entro dieci giorni lavorativi dalla data della verificaazione periodica, un documento di riepilogo degli strumenti verificati con almeno i seguenti elementi:

- *nome, indirizzo ed eventuale partita IVA del titolare dello strumento;*
- *tipo dello strumento, marca e modello;*
- *data della verificaazione, esito della verificaazione e, ove positiva, la data di scadenza;*
- *anomalie riscontrate, se la verificaazione ha dato esito negativo;*

<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 7 di 9

– *nome dei riparatori e dei verificatori intervenuti.*

## **8 UTILIZZO DEL RAPPORTO DI VP E CERTIFICATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA**

Il Cliente ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare le risultanze del Rapporto di VP se rilasciato/richiesto e il certificato di VP per scopi legali, promozionali o commerciali.

Sia il rapporto che il certificato non possono essere duplicati integralmente o solo in parte da parte del Cliente. Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche che portino ad una nuova emissione del Rapporto di VP o del Certificato il Cliente si impegna a fare richiesta di una nuova emissione del documento, all'Organismo di ispezione L.M.S.

## **9 RISERVATEZZA**

L'Odi L.M.S. assicura che tutte le informazioni acquisite durante l'attività di verifica periodica vengono trattate in maniera strettamente riservata, ad eccezione di quando diversamente prescritto da disposizioni normative (Camere di Commercio e Unioncamere), disposizioni dell'Organismo di accreditamento, il Cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

Allo scopo di garantire la suddetta riservatezza, il personale dell'Odi L.M.S. coinvolto nell'attività di verifica periodica sottoscrive un impegno formale alla riservatezza.

L'Odi L.M.S. opera in piena conformità alle prescrizioni del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii.

## **10 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI**

L'Odi L.M.S. conserverà in modalità cartacea e/o elettronica nei propri archivi la documentazione relativa all'attività di verifica periodica per il periodo richiesto dalle disposizioni di legge (non inferiore a 10 anni).

## **11 RECLAMI, RICORSI**

Il Cliente può sporgere un reclamo o un ricorso secondo le seguenti modalità:

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 a verifica all'Organismo di Ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quello strumento.

Con riferimento alle decisioni dell'Odi L.M.S. riguardanti l'attività di verifica periodica, il Cliente/Titolare dello strumento, può fare ricorso contro l'Odi L.M.S. esponendo le ragioni del dissenso, entro 7 giorni dalla

<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 8 di 9

data di notifica della decisione. Inoltre, il Cliente/Titolare dello strumento, può effettuare una segnalazione oppure inoltrare un reclamo sull'attività svolta dall'Odi L.M.S.

I ricorsi, ed i reclami devono comprendere tutti i dati che permettano di rintracciare l'attività dell'Odi oggetto della comunicazione da parte del Cliente/Titolare dello strumento ed essere indirizzati all'Odi L.M.S.

Le modalità di presentazione dei ricorsi, e reclami sono:

Inviando un Fax al numero: **0175 260039**

Inviando una mail al seguente indirizzo: **odi@raposobilance.com**

Inviando una raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **Odi L.M.S. Regione Bronda 6/a 12037 Saluzzo (CN)** oppure via email PEC **amministrazione@pec.raposobilance.com**

**Compilando il Forum online "Reclami e Ricorsi" sul sito [www.raposobilance.com](http://www.raposobilance.com)**

L'Odi L.M.S. esamina i ricorsi e i reclami in accordo alle proprie istruzioni interne: entro un massimo di 5 giorni lavorativi sarà inviata una lettera a conferma del ricevimento del reclamo o del ricorso, entro un mese dal ricevimento del reclamo o del ricorso, sarà fornita una risposta scritta definitiva.

Con specifico riferimento ai ricorsi ed a reclami, gli stessi saranno esaminati da persone differenti da quelle che hanno effettuato l'attività ispettiva.

Ogni spesa relativa al ricorso, alla segnalazione e al reclamo rimane a carico del committente, salvo i casi di riconosciuta fondatezza.

Nella gestione dei ricorsi e reclami l'Odi L.M.S., garantisce che non verrà intrapresa alcuna azione discriminatoria nei confronti del ricorrente/reclamante.

L'Odi L.M.S. prende in considerazione i reclami e i ricorsi solo se pervenuti in forma scritta vengono registrati in apposito elenco e trattati come descritto nell'apposita procedura "Reclami e Ricorsi".

Per ogni controversia si precisa che il foro competente è quello di Cuneo.

## **12 TARIFFARIO**

Il costo delle attività di verifica periodica è stato stabilito in base al tariffario redatto dall'Odi L.M.S. che include le voci necessarie a formulare le offerte ed è prevista anche una politica degli sconti:

importo del servizio di verifica periodica;

rilascio copia del libretto metrologico in ottemperanza al D.M.93/2017;

spese di viaggio e rimborso chilometrico.

## **13 FATTURAZIONE**

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte e viene effettuata al termine dell'attività eseguita.

## **14 REVISIONE CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VP**

In caso di revisione del presente documento, l'Odi L.M.S. renderà disponibile la nuova revisione del



<b>Odi L.M.S.</b>	<b>CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA</b>	REV 05
		15/01/2024
		Pag. 9 di 9

documento sul proprio sito web e, tenuto conto delle indicazioni delle parti interessate, ne darà comunicazione al cliente mediante posta o e-mail indicando i relativi tempi di attuazione. Entro il termine indicato nella comunicazione il cliente, che ha in essere un contratto potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. Passato tale termine senza comunicazioni da parte del cliente, la nuova revisione del presente documento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.

Il presente documento *Condizioni Generali di Vendita Verificazione Periodica* e il *Regolamento Verificazione Periodica conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 D.M. 21 APRILE 2017 N. 93*, sono tra loro parti integranti per l'esecuzione dell'attività di Verificazione Periodica.

PER ACCETTAZIONE luogo, lì

FIRMA Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c. si approvano specificamente per iscritto le seguenti clausole del presente Documento:

SCOPO; CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'; OBBLIGHI DEL CLIENTE/TITOLARE DELLO STRUMENTO; OBBLIGHI DELL'Odi; MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE; UTILIZZO DEL RAPPORTO PROVE E CERTIFICATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA; RECLAMI, RICORSI; TARIFFARIO; FATTURAZIONE; REVISIONE CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA VERIFICAZIONE PERIODICA.

PER ACCETTAZIONE luogo, lì

FIRMA \_\_\_\_\_