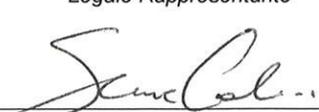


COPIA CONTROLLATA	N° 01
CONSEGNATA A	Sito Odl

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	2
2	TERMINI E DEFINIZIONI	2
3	MODIFICHE AL REGOLAMENTO	2
4	PROCESSO DI VERIFICA PERIODICA (ISPEZIONE).....	3
4.1	Richiesta di Verificazione Periodica	3
4.2	Erogazione del servizio Verificazione Periodica.....	5
5	RISERVATEZZA	7
6	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	8
6.1	Reclami	8
6.2	Ricorsi	8
6.3	Contenziosi	9
7	DOVERI E DIRITTI	9
7.1	Doveri e diritti del Cliente	9
7.2	Impegni e doveri di Falli Dugini S.r.l.	10
8	GENERALITA'	10

Verifica		Approvazione	Data
Responsabile Gestione Qualità	Responsabile Tecnico	Legale Rappresentante	20/01/2025
			
Descrizione delle modifiche:			
- Integrazioni al § 4.1 per disciplinare le modalità operative del processo commerciale per i clienti con accordo quadro.			

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento si applica alle attività dell'Organismo di Ispezione concernenti la Verificazione Periodica (Ispezione) di Strumenti di misura, ai sensi del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017, n. 93, utilizzati nell'ambito di una funzione di misura legale.

Questo documento definisce il regolamento adottato da Falli Dugini S.r.l. per le attività di Verificazione Periodica erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in accordo alla norma UNI EN ISO/IEC 17020 per quanto riguarda i sistemi per la misurazione continua e dinamica di quantità di liquidi diversi dall'acqua, in particolare:

- distributori di carburanti (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea con portata massima fino a 200 L/min;
- distributori di GPL;

in conformità a quanto previsto dal DM 93/2017.

Il presente regolamento viene applicato dall'Organismo Falli Dugini S.r.l. in maniera uniforme e imparziale per tutti i titolari di strumenti di misura che utilizzano i servizi di ispezione erogati dall'Organismo Falli Dugini S.r.l.; l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

Le presenti condizioni generali si applicano a tutte le Verificazioni Periodiche effettuate dall'Organismo Falli Dugini S.r.l..

2 TERMINI E DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata dall'Organismo Falli Dugini 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
- Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 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"
- ACCREDIA RG-01-04: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- UNIONCAMERE Regolamento per gli Organismi accreditati che eseguono la verifica periodica degli strumenti di misura di cui al Decreto 21 aprile 2017, n. 93. Approvato con delibera del Comitato Esecutivo di Unioncamere n. 71 del 30 ottobre 2017.

Inoltre, con il termine cliente o committente del servizio ispettivo, si intende il titolare dello Strumento di misura o colui che, in seguito a relazioni contrattualmente definite con il titolare dello strumento e portate a conoscenza dell'Organismo Falli Dugini S.r.l., richiede allo stesso Organismo Falli Dugini S.r.l. le attività di Verificazione Periodica.

3 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è parte integrante dell'offerta emessa dall'Organismo Falli Dugini S.r.l..

In caso di aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web e, tenuto conto delle indicazioni delle parti interessate, ne darà comunicazione al cliente mediante e-mail indicando i relativi tempi di attuazione. Entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione della mail 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 per silenzio – assenso.

Si precisa che qualora le variazioni del regolamento derivino da modifica delle norme e disposizioni legislative, tenuto conto delle indicazioni delle parti interessate, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web e ne darà comunicazione al cliente mediante e-mail. Il cliente potrà avvalersi dei servizi oggetto del presente regolamento adeguandosi alle nuove disposizioni entro i termini indicati.

4 PROCESSO DI VERIFICAZIONE PERIODICA (ISPEZIONE)

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verifica periodica (ispezione) sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017, n. 93.

I limiti della fornitura del servizio sono:

1. Sistemi di misura di liquidi, diversi dall'acqua, nelle ordinarie condizioni di temperatura e pressione
 - MID(*) Classe 0,5 con $P_{MAX} \leq 200$ L/min
 - Strumenti con omologazione Nazionale(**) con $P_{MAX} \leq 200$ L/min
2. Sistemi di misura di Gas di Petrolio Liquefatti
 - MID(*) Classe 1,0 con $Q_{MM} \leq 20L$
 - Strumenti con omologazione Nazionale(**) con $V_{MIN} \leq 20L$

(*) Strumenti conformi alla Direttiva 2014/32/UE (già 2004/22/CE)

(**) Strumenti ammessi a verifica prima nazionale ai sensi di specifico/i provvedimento/i di cui agli articoli 6 e 7 del Regolamento tecnico approvato con Regio Decreto 226 12/06/1902

Preliminarmente alla richiesta di Verificazione Periodica sarà necessaria una verifica di dettaglio delle caratteristiche metrologiche complete degli strumenti di misura da verificare.

Lo svolgimento delle attività di Verificazione Periodica comporta di regola l'interruzione temporanea della normale operatività del sistema di misura.

4.1 Richiesta di Verificazione Periodica

In seguito ad una richiesta di offerta per il servizio ispettivo, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. chiede al Cliente di fornire tutti i dati necessari per avere informazioni esaustive sulle attività da svolgere. I dati possono essere comunicati:

- di persona (comunicandoli alla Segreteria Tecnica);
- tramite telefono (comunicandoli alla Segreteria Tecnica);

- tramite mail all'indirizzo odi@fallidugini.it (compilando il modulo "*MO_PG-02_01: Comunicazione Dati per Verificazione Periodica*", disponibile sul sito www.fallidugini.it).

Al ricevimento di tutte le informazioni necessarie fornite dal cliente, sarà eseguita una verifica preliminare della richiesta di offerta, con lo scopo di identificare le esigenze dello stesso e gli elementi utili per definire l'offerta, in particolare:

- tempi;
- numero e tipologia degli strumenti da sottoporre a verifica periodica;
- collocazione e accessibilità degli strumenti.

In seguito a questo riesame viene generata l'offerta "*MO_PG-02_02: Offerta di verifica periodica*".

Per i clienti con i quali risulta attivo un accordo quadro (sottoscritto utilizzando il modulo *MO_PG-02_10: Accordo quadro* oppure in caso di gara o particolari e giustificate esigenze del cliente, un modulo di proprietà di quest'ultimo, che comunque rispetti i principi dell'Organismo), a seguito della richiesta di verifica periodica, i dati pervenuti sono registrati direttamente sul modulo *MO_PG-02_02: Offerta di verifica periodica*, specificando nella parte relativa all'importo la dicitura "come da contratto".

Prima dell'emissione, l'offerta viene approvata dal Responsabile Tecnico, ad evidenza che quanto riportato in offerta è fattibile dall'Organismo di ispezione.

L'offerta *MO_PG-02_02* viene inviata al cliente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta di offerta completa, tramite posta elettronica o consegnata di persona, con allegato il documento "*RE-01: Regolamento per le attività di Verificazione Periodica*", che costituisce parte integrante della stessa.

L'offerta *MO_PG-02_02* ha una validità di 30 (trenta) giorni, salvo se indicato diversamente nella stessa.

Ricevuta l'offerta accettata (ordine), senza alcuna modifica, e secondo una delle modalità indicate al punto 8 della stessa, l'Organismo invia al cliente il modulo "*MO_PG-02_03 Richiesta di verifica periodica*", che ha valenza di conferma d'ordine.

L'Organismo pianifica ed effettua l'ispezione entro un massimo di 45 (quarantacinque) giorni dalla data dell'ordine e lo comunica al cliente telefonicamente. La programmazione sarà gestita in modo da tenere conto delle eventuali esigenze del Cliente che dovrà, dal canto suo assicurare la reale accessibilità agli strumenti da sottoporre a Verificazione periodica.

I termini di esecuzione dell'ispezione da parte dell'Organismo Falli Dugini S.r.l., possono eventualmente superare i 45 (quarantacinque) giorni solo qualora subentrino problematiche dovute a fattori non governabili da parte dell'Organismo, come per esempio:

- l'inaccessibilità prolungata al luogo di utilizzo dello strumento;
- eventi meteorici insistenti e prolungati;
- mancanza di autorizzazioni particolari;
- altri fattori non governabili da parte dell'Organismo Falli Dugini S.r.l.;

purché tali problematiche siano opportunamente documentate.

Dal momento in cui viene stabilita la data di esecuzione dell'ispezione, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. si riserva, a proprio esclusivo giudizio, di comunicare preventivamente il piano di lavoro alla Camera di Commercio competente per territorio con un anticipo di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi rispetto alla data pianificata. Oltre tale limite temporale il recesso da parte del Cliente deve essere concordato preventivamente con l'Organismo Falli Dugini S.r.l.

Nel caso il Cliente disdica le attività di ispezione programmate nell'arco dei 5 (cinque) giorni lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. si riserva la facoltà di addebitare

gli eventuali oneri derivanti dalla istruttoria per interrompere la procedura, qualora siano state già attivate le comunicazioni preventive alla Camera di Commercio competente per territorio.

Tutte le Verificazioni Periodiche si intendono da eseguire presso il luogo di utilizzo dello strumento.

Nessuna modifica può essere apportata ai contratti senza un consenso scritto da entrambe le parti, salvo i casi indicati al paragrafo 3.

4.2 Erogazione del servizio Verificazione Periodica

L'Organismo Falli Dugini S.r.l. esegue l'ispezione prevista dal Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 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, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. effettua la verifica periodica degli strumenti di misura indicati al paragrafo 1 con i limiti indicati al paragrafo 4, escludendosi qualsiasi operazione che comporti lo smontaggio di componenti. Le procedure di Verificazione Periodica e gli errori massimi tollerati adottati sono:

1. Distributori di carburanti liquidi nelle ordinarie condizioni di temperatura e pressione

Le procedure adottate sono indicate nel Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017 allegato III

- Scheda C – Distributori di carburante *“Procedura per la verifica periodica dei sistemi di misura – distributori di carburanti (eccetto i gas liquefatti) conformi alla normativa nazionale ed europea.”*
- Scheda D - Distributori di carburante associati ad apparecchiature ausiliarie *“Procedure di controllo in fase di associazione (art. 22 -bis, comma 2, del decreto legislativo 2 febbraio 2007, n. 22, come modificato dall'art. 1, comma 1, lettera hh) del decreto legislativo 19 maggio 2016, n. 84)”*

I criteri per la determinazione degli errori massimi tollerati sono indicati nel punto 2.4.1 della suddetta scheda C e nell'art. 4, comma 10 del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017.

2. Distributori di GPL

Le procedure adottate sono indicate nella direttiva MiSE del 6 dicembre 2021

- Scheda G – *“Sistemi per la misurazione continua e dinamica di quantità di liquidi diversi dall'acqua del tipo sistemi di misurazione di gas liquefatti per autotrazione (distributori di GPL)”*

I criteri per la determinazione degli errori massimi tollerati sono indicati nel punto 5.4.1 della suddetta scheda G e nell'art. 4, comma 10 del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017.

In caso di esito positivo della verifica periodica, l'Ispettore dell'Organismo Falli Dugini S.r.l. esegue le seguenti operazioni:

- apposizione sullo strumento del contrassegno di cui all'allegato VI, punto 1 del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017 n.93;
- eventuale rilascio di un nuovo libretto metrologico conforme all'allegato V del Decreto MiSE 21 aprile 2017, n.93. *“MO_PG-02_06: Libretto metrologico”* (se il libretto non è stato fornito dal fabbricante, in caso di prima verifica periodica o in caso di smarrimento documentato)
- aggiornamento del Libretto Metrologico
 - eventuale annotazione delle attività di manutenzione eseguite antecedentemente alla prima verifica periodica;

- eventuali annotazioni delle indicazioni relative ai sigilli anche di tipo elettronico;
- annotazione dell'esito delle operazioni e compilazione degli altri campi previsti nel Libretto Metrologico.

Nel caso invece di esito negativo, l'Ispettore dell'Organismo Falli Dugini S.r.l.:

- pone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 2 del Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017 n.93.
- eventuale rilascio di un nuovo libretto metrologico conforme all'allegato V del Decreto MiSE 21 aprile 2017, n.93. "*MO_PG-02_06: Libretto metrologico*" (se il libretto non è stato fornito dal fabbricante, in caso di prima verifica periodica o in caso di smarrimento documentato)
- aggiornamento del Libretto Metrologico con l'annotazione dell'esito negativo delle operazioni;
- comunica al cliente, mediante la posta elettronica entro 5 (cinque) giorni lavorativi, l'esito negativo della ispezione.

In entrambi i casi l'Ispettore addetto alla verifica rilascia al cliente il modulo "*MO_PG-02_07: Attestato temporaneo di verifica periodica*" che attesta l'esecuzione dell'ispezione ed il suo esito potenziale, e contiene le liste di controllo (check-list) previste dalle rispettive schede ministeriali.

Al fine di rispettare le tempistiche di comunicazione di cui al Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017 n.93, art. 13, la lista di controllo, compilata dall'Ispettore addetto alla verifica, verrà firmata al termine delle operazioni dall'ispettore stesso e dal titolare dello strumento o da suo delegato.

Nel caso in cui il titolare dello strumento di misura non si rendesse disponibile, la lista di controllo verrà comunque gestita con l'apposizione sulla stessa dell'indicazione relativa a tale assenza o indisponibilità.

In seguito ad ogni Verifica Periodica viene generato un Rapporto di Verifica Periodica, completo dell'esito generale dell'ispezione, degli esiti delle verifiche formali, degli esiti delle prove metrologiche (complete dei dati di misura e relativi criteri di accettazione).

Il Rapporto di Verifica Periodica viene riesaminato entro 4 (quattro) giorni dall'effettuazione della verifica periodica dal Responsabile Tecnico al fine di accertare la correttezza dei dati in essi contenuti, con particolare riferimento a:

- identificazione dello strumento oggetto di ispezione
- risultati delle misurazioni
- elaborazioni di eventuali calcoli
- esito dichiarato dall'Ispettore addetto alla verifica

L'evidenza del processo di riesame è data dalla firma di approvazione, eventualmente anche digitale, posta dal Responsabile Tecnico sul Rapporto di Verifica Periodica.

Qualora sia Il Responsabile Tecnico ad effettuare l'attività di verifica periodica, il Rapporto di Verifica Periodica viene riesaminato dal Sostituto Responsabile Tecnico.

Nel caso in cui la predisposizione del Rapporto di Verifica Periodica, o il suo riesame porti ad elementi che possano inficiare il giudizio potenzialmente previsto dall'Ispettore addetto alla verifica periodica, con una mancata conferma dell'esito, il Responsabile Tecnico annulla il Rapporto di Verifica Periodica e pianifica, in accordo con il cliente, una nuova verifica periodica entro 7 (sette) giorni lavorativi. La Segreteria Tecnica comunica formalmente al cliente l'annullamento del Rapporto di Verifica Periodica e la nuova programmazione mediante posta elettronica, entro 48 ore.

Se invece il riesame del Rapporto di Verificazione Periodica, porta ad elementi che pur determinando un esito negativo dello stesso non comportano la ripetizione della verificazione periodica, come meri errori formali riguardanti per esempio:

- il titolare dello strumento;
- il n° di serie dello strumento;
- data e luogo di effettuazione.

In tale caso il Responsabile Tecnico:

- corregge gli errori materiali;
- emette un nuovo rapporto di prova (MO_IO-VP-XX_01) con i dati corretti, che sarà firmato dall'Ispettore che ha eseguito la Verificazione Periodica;
- annulla il rapporto di prova (MO_IO-VP-XX_01) contenente errori materiali apponendo la scritta "Annullato per errori materiali";
- emette il Rapporto di Verificazione Periodica con i dati corretti, sul quale lascia traccia della correzione avvenuta.

Entro 3 (tre) giorni dal riesame dell'ispezione eseguita, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. invia al Cliente il Rapporto di Verificazione Periodica, mediante consegna diretta o posta elettronica.

Secondo le modalità previste dal Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017 n.93, art. 13, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. invia alla Camera di Commercio competente per territorio e a Unioncamere un documento di riepilogo degli strumenti verificati con almeno i seguenti elementi:

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

Qualora risulti oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. comunicherà ai titolari degli strumenti oggetto di verifiche periodiche già programmate, l'impossibilità ad eseguire le verifiche. I titolari degli strumenti sono tenuti alla riprogrammazione degli stessi con altro Organismo, entro sessanta giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

5 RISERVATEZZA

L'Organismo Falli Dugini S.r.l. assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive, inclusa la tutela dei diritti di proprietà dei clienti, vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- disposizioni di legge:

- Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017 n.93, art. 13.
- disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica o enti pubblici competenti:
 - Il Cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi, salvo diversa indicazione da parte dell'Autorità giudiziaria competente.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale dell'Organismo coinvolto nella Verificazione Periodica sottoscrive un impegno formale alla riservatezza, copia del quale viene fornito, su richiesta, al Cliente.

Ogni altra informazione riguardante il cliente ottenuta da fonte diversa dal cliente stesso sarà trattata come riservata.

6 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

6.1 Reclami

L'Organismo prende in considerazione i reclami provenienti dai Clienti (o da altre fonti) alle seguenti condizioni:

- devono pervenire in forma scritta;
- devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- devono indicare i motivi del reclamo.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal Cliente (o da altra fonte), questi viene contattato per i necessari chiarimenti.

I reclami presi in considerazione vengono registrati ed il loro ricevimento viene confermato per iscritto al reclamante.

Tutti i reclami pervenuti vengono esaminati dal Responsabile Gestione Qualità, il quale svolge le opportune indagini (ad esempio mediante interviste del personale operativo coinvolto, facendo ripetere l'ispezione, ecc.) e comunica per iscritto al reclamante l'esito delle proprie indagini e le eventuali azioni intraprese entro un mese dal ricevimento del reclamo. Nel caso in cui il Responsabile Gestione Qualità sia stato l'esecutore dell'ispezione, es. quando agisce da Responsabile Tecnico, il reclamo viene gestito dal Sostituto del Responsabile Tecnico.

La persona incaricata di gestire il reclamo non deve essere stata coinvolta nelle attività/decisioni che lo hanno generato, e deve altresì essere competente nelle materie oggetto del reclamo stesso.

6.2 Ricorsi

Il Cliente che utilizza i servizi di ispezione dell'Organismo Falli Dugini S.r.l. ha facoltà di presentare ricorsi scritti con riferimento alle decisioni adottate dall'Organismo in merito alle Verificazioni Periodiche entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla decisione stessa.

Il Cliente che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno, o sistema equipollente, a

50145

Firenze

all'attenzione del Legale Rappresentante.

O, solo con utilizzo di posta certificata, all'indirizzo PEC:

fallidugini@cert.cna.it

Tale lettera dovrà riportare i dati necessari all'individuazione dello strumento verificato, i riferimenti del ricorrente, i riferimenti contrattuali, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate, la firma del ricorrente. La mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per respingere il ricorso; in tali casi l'azienda invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni.

La conferma della ricezione e della presa in carico del ricorso sarà inviata al ricorrente entro 2 (due) giorni lavorativi.

Il Legale Rappresentante dell'Organismo Falli Dugini S.r.l. avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate e al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato dell'esito dell'azione entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricezione del ricorso, tramite posta certificata.

La persona incaricata di gestire il ricorso non deve essere stata coinvolta nelle attività/decisioni che lo hanno generato, e deve altresì essere competente nelle materie oggetto del reclamo stesso.

6.3 Contenziosi

Per tutte le controversie eventualmente derivanti dal presente Regolamento, sarà esclusivamente competente il Tribunale di Firenze.

7 DOVERI E DIRITTI

7.1 Doveri e diritti del Cliente

Il Cliente richiedente la Verificazione Periodica deve:

1. Rispettare le prescrizioni del presente regolamento, il quale deve essere sottoscritto per accettazione.
2. Fornire gli elementi identificativi per poter gestire le pratiche con la CCIAA e Unioncamere in particolare il proprio codice REA, Partita IVA e/o il codice fiscale.
3. Rendere disponibile la documentazione tecnica dello strumento oggetto di Verificazione Periodica, in particolare:
 - il libretto metrologico, qualora già rilasciato in precedenza (in caso di smarrimento occorrerà copia della comunicazione di smarrimento inviata alla Camera di Commercio territorialmente competente o della denuncia di smarrimento effettuata presso l'autorità di polizia);
 - Documentazioni relative alla conformità dello strumento, nel caso di espressa richiesta dell'Organismo;
 - manuali d'uso e manutenzione, nel caso di espressa richiesta dell'Organismo;
4. Fornire i dati relativi alla collocazione dello strumento, che si intendono vincolanti non essendo l'Organismo in grado di verificarli. Tali dati verranno riportati nel Rapporto di Verificazione Periodica e altra documentazione tecnica prodotta.

5. Garantire al personale addetto alle Verificazioni Periodiche, e se del caso al personale di ACCREDIA che effettua la sorveglianza sull'Organismo di Ispezione Falli Dugini S.r.l., l'accesso in condizioni di sicurezza ai locali/impianti.
6. Effettuare eventuali riproduzioni dei Rapporti di Verificazione Periodica esclusivamente nella loro forma integrale.
7. Rispettare le condizioni stabilite dal regolamento ACCREDIA RG-09 e non utilizzare il marchio ACCREDIA.

È diritto del Cliente fare argomentate obiezioni sui nominativi degli incaricati dall'Organismo Falli Dugini S.r.l. nel caso possa sussistere un potenziale conflitto di interessi, entro 3 (tre) giorni dall'accettazione dell'offerta di verificazione periodica.

7.2 Impegni e doveri dell'Organismo di Ispezione Falli Dugini S.r.l.

1. Rispettare le prescrizioni del presente regolamento.
2. Attenersi alle prescrizioni di cui al Decreto Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017 n.93 e s.m.i.
3. Eseguire le attività secondo le politiche e procedure stabilite per l'Organismo di Ispezione.

8 GENERALITA'

Il contratto si intende, di norma, valido per il tempo necessario all'esecuzione della specifica verificazione periodica, salvo diversamente e contrattualmente concordato tra le parti.

L'Organismo Falli Dugini S.r.l. emetterà fattura a fronte delle Verificazioni Periodiche. Il Cliente dovrà pagare il dovuto entro i termini stabiliti nell'offerta e/o nelle conferme di ordine inviate dall'Organismo al Cliente.

In caso di ritardato pagamento della fattura il Cliente sarà tenuto a pagare all'Organismo Falli Dugini S.r.l. gli interessi calcolati come previsto dell'art. 5 del D. Lgs. n. 231 del 2002, con decorrenza dalla data di scadenza del pagamento fino all'effettivo soddisfo, impregiudicato il diritto al risarcimento del maggior danno.

In caso di mancato o incompleto pagamento del prezzo, l'Organismo Falli Dugini S.r.l. si riserva il diritto di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c..

La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più clausole delle presenti condizioni del regolamento non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre clausole qui contenute.

.....
Data

.....
Timbro e Firma Cliente

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., si approvano specificamente le seguenti clausole:

- 4.1 RICHIESTA DI ATTIVITA' ISPETTIVE, ultimo capoverso
- 6.2 RICORSI, secondo capoverso
- 7.1 DIRITTI E DOVERI
- 8 GENERALITA'.

Falli Dugini srl



**REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI
VERIFICAZIONE PERIODICA**
Organismo di Ispezione

RE-01

Rev. 5

Pagina 11 di 11

.....
Data

.....
Timbro e Firma Cliente