	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	---	---	---

POLACCO BILANCE S.n.c.

SARMEOLA DI RUBANO (PD)

Regolamento



Organismo di Ispezione

Revisione N° G - 12 FEBBRAIO 2024

**Organismo di Ispezione di Tipo C
UNI CEI EN ISO/IEC 17020**

Stato del documento

REV.	DATA	MOTIVO			
A	10/05/2018	Prima Emissione Documento			
B	16/10/2019	Recepimento Rilievi Esame Documentale ACCREDIA			
C	08/05/2020	Integrazione Parag. 5.3: chiarimento in merito all'attività di riesame del Rapporto di Ispezione nel caso di esito negativo della verifica			
D	21/01/2021	Precisato aspetto utilizzo logo Accredia			
E	29/04/2021	Estensione Campo di Applicazione (Parag. 1): strumenti NAWI - Classe III e IIII con portata massima fino a 120.000 kg. Eliminata firma Cliente dal Regolamento			
F	14/12/2022	Integrazione Parag. 5.3: chiarimento in riferimento alla disponibilità dei risultati delle prove effettuate e in riferimento alla comunicazione degli esiti delle prove al cliente ed alla CCIAA			
G	12/02/2024	Recepimento Osservazione ACCREDIA V.I. 23-24 Gennaio 2024 Eliminati cap.6 ed 8 della Rev.F			
Firma di Verifica			Firma di Approvazione		
		Responsabile Verificazioni Periodiche			Direzione

	 ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	--	---	---

1. Scopo e campo di applicazione

Il presente documento definisce il regolamento adottato da POLACCO BILANCE per le attività di ispezione erogate in qualità di Organismo di Ispezione (di seguito Odl) di tipo C in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nei settori regolamentati dal Decreto Ministeriale del 21 aprile 2017 N. 93, concernente i criteri per l'esecuzione dei controlli metrologici successivi su:



- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico
meccanici ed elettronici:
 - classe II max 12 kg
 - classi III e IIII max 120.000kg

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, si mette in evidenza che POLACCO BILANCE svolge in tali settori anche le seguenti attività:

- Fornitura, installazione strumenti di pesatura;
- Riparazione strumenti di pesatura;
- Manutenzione e taratura;

ma che l'attività Organismo di Ispezione, di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalla stessa norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed ai regolamenti di Accredia (RG -01 e RG-01-04) 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 Verificazioni Periodiche dell'Odl 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 da POLACCO BILANCE in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di ispezione erogati dall'Odl; in particolare non vengono poste in atto condizioni di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura; inoltre l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

	 ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	--	---	---

2. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata dall'Odl 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;
- Accredia RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte Generale;
- Accredia RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione;
- Decreto Ministeriale n.93 del 21 aprile 2017, "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";
- Unioncamere Regolamento per gli Organismi accreditati che eseguono la verifica periodica degli strumenti di misura di cui al DM 93/2017.

L'Odl mantiene aggiornati gli elenchi di norme, leggi e documenti di riferimento.

In particolare:

Odl: l'Organismo di Ispezione.



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.

Cliente: persona fisica o giuridica Titolare dello strumento o il soggetto che ha ricevuto dal Titolare l'incarico di far eseguire gli interventi di verifica periodica sui propri strumenti e che contrattualmente richiede a Polacco Bilance le attività ispettive dell'Odl.

3. Responsabilità

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'ODI e il Cliente.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, l'eventuale responsabilità civile relativa agli strumenti di misura ispezionati sarà disciplinata dal Codice Civile e dalle Leggi vigenti nella materia specifica. Il cliente è garante, nei confronti dei consumatori, della rispondenza dei propri prodotti a norme, procedure aziendali, capitoli di riferimento e specifiche disposizioni di Legge. L'ODI pertanto non si assume alcuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse da Committente e da terze parti relativamente all'oggetto di ispezione.

		REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	---	---	---

4. Distribuzione

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.polaccobilance.com.

In ogni caso i clienti intenzionati a stipulare il contratto con l'Odl o che hanno già stipulato tale contratto possono richiederne copia cartacea.

5. Modalità di svolgimento delle attività di verifica periodica

Le modalità generali di svolgimento delle attività di ispezione sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e alle procedure dell'Organismo di Ispezione di POLACCO BILANCE, nello specifico PRO 13 "Gestione Verifica Periodica"; le procedure sono visionabili presso la sede dell'Odl su richiesta del cliente.

5.1. Richiesta di Attività ispettive

Il Cliente è tenuto a richiedere una verifica periodica entro il termine di scadenza rispetto alla precedente, secondo le periodicità di legge, o entro dieci giorni da eventuali altri interventi sullo strumento, tali che abbiano comportato la rimozione di etichette o di altro sigillo, anche di tipo elettronico.



Il Cliente richiederà una specifica offerta per l'Ispezione, fornendo le informazioni tecniche e gestionali che consentano all'ODI di formalizzare l'offerta.

Una volta ricevuta l'accettazione da parte del Cliente, effettuato il relativo riesame e l'esito sia positivo, il Responsabile Verificazioni Periodiche dell'Odl potrà procedere alla pianificazione delle attività rispettando comunque i termini di 45 giorni per l'effettuazione della verifica periodica, come previsto dal Decreto Ministeriale n.93 del 21 aprile 2017.

5.2. Erogazione del servizio ispettivo

Definita la parte commerciale con l'accettazione dell'offerta, l'Odl potrà procedere alla pianificazione dell'intervento in accordo con il Cliente. Formulerà il Programma di Ispezione, in cui evidenzierà il dettaglio delle modalità operative della/i ispezione/i prevista/e ed il dettaglio dei nominativi degli ispettori incaricati. Il Programma di Ispezione ha i contenuti previsti dai Regolamenti Accredia (RG-01-04).

Il cliente conserva il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati dall'Odl, nel caso sussista un conflitto di interessi.

	 ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	--	---	---

I compiti dell'Odl saranno quelli di eseguire le attività ispettive oggetto del contratto secondo le modalità concordate. In ogni caso, le modalità specifiche adottate dall'Odl per l'esecuzione delle diverse tipologie di ispezione sono precisate in apposite procedure (come sopra specificato ad inizio del Paragrafo 5) che adempiono le prescrizioni del DM 93/2017 e visionabili presso la sede dell'Odl su richiesta del cliente.

POLACCO BILANCE 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; in tal caso interviene RVP per la valutazione delle variazioni, analisi di fattibilità ed approvazione di continuazione della verifica.

Da parte sua il Cliente si impegna a fornire agli Ispettori dell'Odl, incaricati delle attività di verifica, 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.



Ove non vi abbia provveduto il fabbricante, l'organismo che esegue la prima verifica periodica dota lo strumento di misura, senza onere per il titolare dello stesso, di un libretto metrologico.

Se invece il libretto metrologico era già stato rilasciato precedentemente, ma il documento non risulti presente durante la verifica, l'Odl provvederà ad emettere un nuovo libretto, con oneri a carico del cliente, registrando le attività di ispezione svolte come previste dal DM 93/2017, ed indicando sul nuovo documento che si tratta di libretto non originale, emesso in sostituzione del precedente che non risulta disponibile.

Alle attività ispettive hanno facoltà di partecipare ispettori dell'Organismo di Accreditamento (Accredia), previa comunicazione. Nel caso di rifiuto o inadempienza del suddetto obbligo da parte del cliente, l'Odl dovrà sospendere l'attività ispettiva.

L'esito positivo della verifica periodica è attestato mediante il contrassegno di avvenuta verifica periodica di cui all'allegato VI punto 1 del DM 93/2017 ed il ripristino degli eventuali sigilli rimossi, mentre quello negativo è attestato dal contrassegno di cui al punto 2 del medesimo allegato. Nel caso in cui tale contrassegno non possa essere applicato direttamente sullo strumento oggetto della verifica, questo è apposto sul libretto metrologico.

5.3. Rapporti di verifica periodica e certificati di ispezione

	 ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	--	---	---

L'Ispettore Addetto alla Verificazione che effettua l'ispezione, riporta i dati della verificazione periodica eseguita nel "Rapporto di Ispezione", sulla base del quale verrà redatto apposito documento per la comunicazione al Cliente dell'esito della verificazione denominato "Certificato di Ispezione".

A chiusura dell'intervento l'Ispettore compila il documento "Trasferta" indicando l'esito (positivo o negativo) della verificazione e specificando che l'esito indicato in questo documento è provvisorio in attesa dell'approvazione da parte del Responsabile della Verifica periodica (o suo sostituto).

Al termine dell'attività l'Ispettore consegna il "Rapporto di Ispezione" al Responsabile Verifiche Periodiche dell'Odl (o il suo Sostituto), corredato dei relativi documenti tecnici di lavoro per il riesame.

Il Responsabile Verifiche Periodiche dell'Odl (o il suo Sostituto) - sia in caso di esito positivo che in caso di esito negativo della verifica - effettua il riesame dei risultati di ispezione. Approva entro 5 giorni successivi dalla data della verifica la correttezza e completezza delle Ispezioni eseguite, validandone i risultati nello stesso tempo indicato (5 giorni). Nel caso in cui il rapporto sia eseguito dal Responsabile Verifiche Periodiche, la verifica ed approvazione sono assegnate al Vice Responsabile Verifiche Periodiche. In caso di esito negativo del Riesame, il Responsabile Verifiche Periodiche o Vice Responsabile Verifiche Periodiche, deve riportare alla Direzione il Rapporto per emettere le azioni correttive al fine di eliminare la non conformità stessa e segnalare al cliente, ove necessario, la non conformità.



Qualora il riesame comporti una modifica dell'esito della verificazione effettuata, il Responsabile Verifiche Periodiche o Vice Responsabile Verifiche Periodiche interviene contattando l'Ispettore Addetto alla Verificazione che ha eseguito l'ispezione, per valutare le opportune azioni da intraprendere.

Viene definito l'intervento correttivo in modo da concludere l'attività di verificazione periodica, con nuovo riesame positivo ed emissione del corrispondente Certificato di Verificazione Periodica.

Nel caso in cui il riesame comporti la necessità di esecuzione di un'altra verificazione periodica, il Responsabile Verifiche Periodiche provvede a contattare immediatamente il cliente per riprogrammare la verificazione stessa (entro 10 giorni), comunicando le motivazioni di tale nuovo intervento al Cliente e chiedendone l'esplicito consenso.

Le eventuali azioni correttive aperte possono essere richieste dal cliente e da altre parti interessate.

I risultati delle prove effettuate (Rapporti di Ispezioni) sono disponibili presso la sede dell'Organismo di Ispezione; si possono richiedere a mezzo PEC al seguente indirizzo: amministrazione.polaccobilancepd@assipec.it.

		REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	---	---	---

Il “Certificato di Ispezione”, riesaminato e firmato dal Responsabile Verificazioni Periodiche dell’Odl è emesso esclusivamente su supporto elettronico in formato non modificabile (*.pdf). Il “Certificato di Ispezione è inviato al Cliente via posta elettronica; su richiesta, può essere emesso anche in forma cartacea.

L’Odl comunica l’esito della verifica periodica alla Camera di Commercio competente e a Unioncamere, entro 10 giorni lavorativi dalla data della verifica, mediante sportello telematico (Telemaco: Sportello Telematico per pratiche registro imprese).

Nel caso in cui l’esito della Verifica Periodica sia negativo tale condizione sarà comunicata al Committente che dovrà definire adeguate azioni correttive da mettere in atto in modo efficace entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione stessa.

Ad aggiustamento avvenuto, il Committente, deve chiedere nuova Verifica Periodica ad un Organismo di Ispezione entro 10 giorni dall’avvenuta riparazione.

6. Modalità di riferimento al Rapporto di Ispezione



Una volta ottenuto il “Certificato di Ispezione”, il cliente può fare riferimento ad esso nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza, ecc.

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 “Certificato di Ispezione” riguarda esclusivamente quel determinato strumento e non altri e non siano fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale; il cliente non può utilizzare separatamente i marchi e loghi presenti all’interno del “Certificato di Ispezione”.

Ad esempio il cliente può fare detti riferimenti utilizzando copie integrali (non copie parziale) del “Certificato di Ispezione” e sono consentiti ingrandimenti o riduzioni, purché senza distorsioni della struttura del Certificato e purché uniformi e leggibili.

Nel caso il cliente intenda adottare modalità di riferimento all’ispezione diverse da quanto sopra esposto, il cliente deve contattare Odl per riceverne lo specifico benestare.

NOTA: Nell’utilizzare il Marchio Accredia sulla documentazione rilasciata dall’Organismo di Ispezione a seguito della verifica e sugli altri documenti sui quali l’Organismo può decidere di apporlo, Polacco Bilance si attiene alle prescrizioni

	 ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	--	---	---

contenute nell'apposito "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG09). È precluso l'uso del Marchio Accredia da parte dei Clienti dell'Organismo.

7. Modifica alle regole del sistema di ispezione

Odi non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui vengano modificati i documenti di riferimento (decreti, leggi, normative, ecc.).

In tale caso ne dà comunicazione ai clienti che dovranno apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare.

8. Riservatezza

Odi assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- disposizioni di legge;
- disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica.

In tali casi eccezionali, il cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

9. Diritti e Doveri

9.1 Diritti e Doveri del Cliente

9.1.1 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 possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) può chiedere la sostituzione degli Ispettori designati per la Verificazione Periodica qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di pianificazione della verifica.

9.1.2 Doveri del cliente

Il cliente richiedente l'ispezione deve:

- a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;
- b) Fornire tutta la documentazione tecnica (es. libretto metrologico, manuale di uso e manutenzione) inerente il prodotto da ispezionare, qualora non richiesta al

	 L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	---	---	---



momento dell'offerta.

- c) Garantire il rispetto delle tempistiche concordate con l'Odl per il servizio di ispezione e previste dalla normativa di riferimento. L'Odl si riserva la facoltà di interrompere i rapporti contrattuali qualora le scadenze delle tempistiche non vengano rispettate
- d) Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- e) comunicare all'Organismo di Ispezione eventuali reclami ricevuti da clienti relativamente al prodotto ispezionato;
- f) non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- g) garantire l'accesso degli Ispettori/Auditor ivi compresi quelli ACCREDIA alla documentazione e ai locali per assicurare il corretto svolgimento dell'attività di verifica periodica;
- h) garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione.

Il Cliente inoltre si impegna a:

- a) garantire al personale dell'Organismo di Ispezione l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- b) consentire al personale ispettivo dell'Organismo di Ispezione l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica;
- c) ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire all'Organismo di Ispezione le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'Organismo di Ispezione, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con l'Organismo di Ispezione ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- d) accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche stesse, salvo eventuali ricorsi come previsto al paragrafo 10 del presente Regolamento;
- e) attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.



In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, l'Organismo di Ispezione 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.

	 ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	--	---	---

9.1.3 Diritti e doveri dell'Organismo di Ispezione

I doveri dell'Organismo di Ispezione sono:

- 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 della ispezione stessa;
- C. svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- D. operare nel rispetto dei principi di:
 - 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 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 allo strumento 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.
- E. 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 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;
- F. informare tempestivamente i titolari degli strumenti oggetto di verifiche già programmate, dell'impossibilità ad eseguire le attività ispettive in caso di provvedimenti d'inibizione della funzione di Organismo di Ispezione;
- 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 edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione.

	 ISP N. 276E	REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	--	---	---

10. Reclami, ricorsi e contenziosi

10.1 Reclami

Il reclamo da parte di Clienti o organizzazioni esterne deve essere presentato a mezzo fax (049 8975505) o PEC (amministrazione.polaccobalancepd@assipec.it) all'Odl.

Nella comunicazione oltre ai riferimenti della Verificazione rispetto al quale si effettua il reclamo deve essere indicata anche la motivazione del reclamo stesso.

L'Odl conferma, in forma scritta, al reclamante la presa in carico della segnalazione entro 10 giorni dal ricevimento.

Il Responsabile Gestione Qualità prende in carico il reclamo, lo analizza e ne definisce responsabilità e modalità di gestione, incaricando persona dell'Odl con competenze tecnico-amministrative adeguate non coinvolta nell'attività oggetto del reclamo stesso.

Al termine dell'analisi (effettuata in 60 gg dalla data di ricezione del reclamo stesso) il Responsabile Gestione Qualità comunicherà al Cliente le risultanze di quanto emerso.

10.2 Ricorsi



L'Organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC all'Odl, all'attenzione del Legale Rappresentante entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione del "Certificato di Ispezione" rispetto alla quale si effettua il ricorso stesso.

Tale lettera dovrà riportare i riferimenti dell'Organizzazione che effettua il ricorso, tutti i riferimenti che possano contribuire all'individuazione dell'oggetto rispetto a cui si effettua il ricorso, le motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno), la 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 l'Odl invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni.

Il Legale Rappresentante dell'Odl, ricevuto il ricorso, comunica entro 3 giorni, via e-mail, al soggetto ricorrente, la presa in carico del ricorso stesso ed inoltre in tale occasione definisce le tempistiche di gestione assegnando il Procedimento ad una persona dell'Odl non direttamente coinvolta nella verifica oggetto del Ricorso.

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

10.3 Contenziosi

		REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE	RODI Rev. G DATA: 12/02/2024
---	---	---	---

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di una Verifica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Padova;

All'interno dell'Odl il contenzioso è seguito dal Legale Rappresentante, che si avvale della collaborazione del Responsabile Verificazioni Periodiche.

11. Tariffario

Le tariffe dell'attività dell'Organismo di Ispezione relative alla verifica periodica sono riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun cliente sulla base della modulistica standard della POLACCO BILANCE e di apposito tariffario.

12. Fatturazione

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte accettate dal Cliente.

Vale inoltre quanto segue:

- nel caso il cliente disdica le attività di ispezione programmate nell'arco dei 3 gg lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, Odl si riserva la facoltà di addebitare l'importo della verifica;
- nel caso di interruzione delle attività dovuta ad un qualsiasi motivo imputabile al cliente, lo stesso riceve una fattura da parte di POLACCO BILANCE relativa a tutte le prestazioni svolte dall'Odl fino al momento dell'interruzione;
- dopo la chiusura del contratto, in linea di principio non è più possibile modificare i documenti contrattuali, se non tramite nuovo accordo formale tra le parti.