

**E.M.L.**  
Organismo di Ispezione  
della ditta Eurobil S.r.l.  
Via Olona, 183/D  
21013 GALLARATE (VA)

**REGOLAMENTO  
DELL’O.d.I**

**Rev. 12**  
del  
**24/12/2025**

**REGOLAMENTO  
dell’ORGANISMO  
di ISPEZIONE**

Emesso da:

*Responsabile Tecnico*

Approvato da:

*Responsabile del Sistema di Gestione*



**INDICE**

1. Scopo e campo di applicazione
2. Riferimenti normativi
3. Termini e definizioni
4. Responsabilità
5. Distribuzione
6. Modalità di svolgimento delle verifiche
  - 6.1 Richiesta di attività ispettiva
  - 6.2 Esame della documentazione del Titolare dello strumento
  - 6.3 Erogazione del servizio ispettivo
  - 6.4 Emissione del rapporto finale
7. Registro dei rapporti di ispezione
8. Modalità di riferimento al Rapporto di Ispezione
9. Modalità esecutive delle ispezioni
10. Modifica alle regole del sistema di ispezione
11. Riservatezza
12. Diritti e doveri
  - 12.1 Diritti e doveri del Titolare dello strumento
    - 12.1.1 Diritti del Titolare dello strumento
    - 12.1.2 Doveri del Titolare dello strumento
  - 12.2 Diritti e doveri dell’Odl
13. Reclami ricorsi e contenziosi
  - 13.1 Reclami
  - 13.2 Ricorsi
  - 13.3 Contenziosi
14. Scadenze
15. Listino prezzi
16. Fatturazione
17. Modalità di utilizzo del marchio Accredia
18. Approvazione specifica

<b>E.M.L.</b> <b>Organismo di Ispezione</b> <b>della ditta Eurobil S.r.l.</b> Via Olona, 183/D 21013 GALLARATE (VA)	<b>REGOLAMENTO</b> <b>DELL’O.d.I</b>	<b>Rev. 12</b> del <b>24/12/2025</b>
---	---	--

♦ **1. Scopo e campo di applicazione**

Il presente Regolamento definisce le regole e le modalità operative adottate da E.M.L., appartenente ad Eurobil, per lo svolgimento delle attività di ispezione erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C, accreditato ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, nei settori regolamentati dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n. 93, 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 ed europea.

Le attività di ispezione oggetto del presente Regolamento riguardano la verificazione periodica degli strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI), nei seguenti ambiti:

- strumenti NAWI classe I, con portata massima fino a 1 kg;
- strumenti NAWI classe II, con portata massima fino a 6 kg;
- strumenti NAWI classe III e IIII, con portata massima fino a 80.000 kg.

Le attività ispettive sono svolte nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità, integrità e competenza, in conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, ai regolamenti applicabili di Accredia (RG-01, RG-01-04) e alle disposizioni del DM 93/2017.

E.M.L. opera attraverso una struttura tecnico-organizzativa dedicata esclusivamente alle attività di ispezione, identificabile all’interno dell’organizzazione madre e tale da garantire l’assenza di influenze indebite da parte di funzioni che svolgono attività potenzialmente in conflitto con l’attività ispettiva (quali progettazione, fabbricazione, commercializzazione, manutenzione o riparazione degli strumenti oggetto di ispezione).

Il Responsabile Tecnico dell’Organismo di Ispezione non dipende gerarchicamente da soggetti che detengono responsabilità in ambiti potenzialmente conflittuali con l’attività dell’Organismo di Ispezione. E.M.L. identifica, analizza e monitora periodicamente i rischi per l’imparzialità, adottando misure adeguate per eliminarli o ridurli a un livello accettabile.

Il presente Regolamento è applicato dall’Organismo di Ispezione in modo uniforme, imparziale e non discriminatorio a tutti i Titolari degli strumenti che richiedono i servizi ispettivi. L’accesso ai servizi di ispezione non è subordinato a condizioni finanziarie indebite né condizionato dalle dimensioni dell’organizzazione del Titolare dello strumento, dall’appartenenza a specifiche associazioni o da altri vincoli non previsti dalla normativa applicabile.

**2. Riferimenti Normativi**

Il presente Regolamento è redatto e applicato in conformità ai requisiti normativi e regolamentari vigenti, distinti come segue.

- Requisiti cogenti: tutte le disposizioni legislative, regolamentari e normative obbligatorie applicabili alle attività di ispezione svolte dall’Organismo di Ispezione, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - DM 21 aprile 2017, n. 93 – *Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale ed europea*
  - DL 19 maggio 2016, n. 83 – *Strumenti per pesare non automatici*
  - UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 – *Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni;*
  - Regolamenti e documenti applicabili di Accredia, in particolare:
    - RG-01 – *Regolamento per l’accreditamento degli Organismi di certificazione e ispezione;*
    - RG-09 – *Regolamento per l’utilizzo del marchio Accredia;*
  - Documenti applicabili di ILAC, tra cui:
    - ILAC-P10 – *Policy on the Traceability of Measurement Results;*
    - ILAC-P15 – *Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;*
  - Norme e raccomandazioni di metrologia legale applicabili agli strumenti NAWI, tra cui:

<b>E.M.L.</b> <b>Organismo di Ispezione</b> <b>della ditta Eurobil S.r.l.</b> Via Olona, 183/D 21013 GALLARATE (VA)	<b>REGOLAMENTO</b> <b>DELL’O.d.I</b>	<b>Rev. 12</b> del <b>24/12/2025</b>
---	---	--

- UNI CEI EN 45501 – *Aspetti metrologici di strumenti di pesatura a funzionamento non automatico*;
- OIML R 111-1 – *Weights of classes E1, E2, F1, F2, M1, M1-2, M2, M2-3 and M3 – Metrological and technical requirements*;
- OIML R 47 – *Standard weights for testing of high capacity weighing machines*;
- Raccomandazioni e documenti OIML applicabili (D2, D3, D5, D10/ILAC G24, D11, D12, D14, D16, D31);
- Vocabolari metrologici e di riferimento cogenti:
  - UNI CEI 70099 – *Vocabolario Internazionale di Metrologia (VIM)*;
  - OIML V1 – *International Vocabulary of Terms in Legal Metrology (VIML)*.
- B) Norme e documenti volontari di riferimento: Sono da intendersi come documenti volontari quelli utilizzati dall’Organismo di Ispezione a supporto dell’interpretazione dei requisiti cogenti, della definizione delle competenze, delle metodologie operative e dei criteri di valutazione, tra cui:
  - UNI CEI ISO/IEC 17000 – *Valutazione della conformità – Vocabolario e principi generali*;
  - UNI EN ISO 9000 – *Sistemi di gestione per la qualità – Fondamenti e vocabolario*;
  - UNI EN 70098-3 – *Guida all’espressione dell’incertezza di misura*;
  - UNI EN ISO 10015 – *Linee guida per la gestione della competenza e della formazione*;
  - UNI EN ISO 19011 – *Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione*;
  - UNI 10127-1 – *Guida per la definizione degli intervalli di taratura degli strumenti di misura*;
  - UNI CEI EN 45020 – *Normazione e attività connesse – Vocabolario generale*.

Tutti i riferimenti normativi citati nel presente Regolamento si intendono applicabili nella loro edizione vigente, comprensiva di eventuali aggiornamenti, revisioni o sostituzioni, salvo diversa indicazione esplicita.

♦ **3. Termini e Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si applicano i termini e le definizioni riportati nei riferimenti normativi indicati al punto 2. In particolare, valgono le definizioni contenute nella UNI CEI EN ISO/IEC 17020, nel Vocabolario Internazionale di Metrologia (VIM), nel Vocabolario Internazionale di Metrologia Legale (VIML) e nel DM 93/2017.

Ai fini della corretta interpretazione del presente documento, si riportano di seguito le definizioni dei termini maggiormente ricorrenti.

Abbreviazioni:

- “Odl”, Organismo di Ispezione
- “RdO, Rappresentante legale dell’O.d.I.;
- “RSG”, Responsabile del Sistema di Gestione;
- “RT”, Responsabile Tecnico;
- “VRT” o “SRT”, Vice Responsabile Tecnico o Sostituto Responsabile Tecnico;
- “ISP”, Ispettore;

**Strumento di pesatura a funzionamento non automatico**

Anche – detto NAWI (non-automatic weighing instruments) dalle norme armonizzate CEE, –È quello strumento che richiede l’ intervento di un operatore durante il processo di pesatura per decidere se il risultato della pesatura è accettabile.

**Titolare dello strumento**

Persona fisica o giuridica responsabile dell’immissione in servizio, dell’utilizzo e del mantenimento in conformità dello strumento di misura, ai sensi del DM 93/2017.

**Ispezione**

Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, di una installazione o di una loro progettazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti di carattere generale. Ai fini del presente Regolamento con Ispezione si intende la Verificazione Periodica.

**Organismo di ispezione di tipo C**

<b>E.M.L.</b> <b>Organismo di Ispezione</b> <b>della ditta Eurobil S.r.l.</b> Via Olona, 183/D 21013 GALLARATE (VA)	<b>REGOLAMENTO</b> <b>DELL’O.d.I</b>	<b>Rev. 12</b> del <b>24/12/2025</b>
---	---	--

Organismo che esegue ispezioni di prima e seconda parte ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, accreditato specifici campi di applicazione, che costituisce una parte identificabile ma non necessariamente separata di una organizzazione che opera nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli elementi che esso sottopone ad ispezione e che eroga servizi di ispezione alla propria organizzazione madre o ad altre parti, o ad entrambe, deve soddisfare i requisiti di tipo C di cui al punto A.3 della norma ISO IEC 17020.

#### **Verificazione periodica**

Insieme delle operazioni di controllo metrologico previste dal DM 93/2017, finalizzate ad accertare che uno strumento di misura in servizio mantenga nel tempo i requisiti metrologici e legali prescritti dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per motivo qualsiasi comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico.

#### **Rapporto di Ispezione**

Documento che riporta i risultati delle attività svolte durante le operazioni di verificazione periodica

#### **Certificato d’Ispezione**

Documento emesso sotto accreditamento, ai sensi del p.to 7.4.3 della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, che attesta formalmente l’esito della verificazione periodica ai sensi del DM 93/2017. Viene è emesso dal Responsabile Tecnico dell’O.d.I. o dal suo sostituto a seguito del riesame del Rapporto di Ispezione

#### **Ispettore**

Persona incaricata dall’Odl che esegue di eseguire l’attività di verificazione periodica degli strumenti di pesatura in possesso dei requisiti di competenza, formazione e autorizzazione previsti dal sistema di gestione dell’Odl.

#### **Responsabile Tecnico**

Figura designata dall’Organismo di Ispezione con responsabilità complessiva sulla competenza tecnica, sull’applicazione delle procedure ispettive e sulla conformità delle attività svolte ai requisiti normativi e regolamentari applicabili, avente i requisiti di cui alle norme e prescrizioni di riferimento.

#### **Comitato di Valutazione dei Reclami e dei Ricorsi**

Comitato costituito e nominato dalla Direzione di Eurobil formato da persone non coinvolte nelle attività di ispezione, incaricato alla gestione dei reclami e dei ricorsi

#### **Libretto metrologico**

Documento previsto dal DM 93/17 che accompagna lo strumento di misura contenente i dati identificativi dello strumento, i dati del Titolare dello Strumento e degli interventi effettuati nel tempo come previsto dall’ Allegato V del D.M. 93/2017.

#### **Sigilli**

Dispositivi di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti dagli organismi notificati e dai fabbricanti in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di ispezione in sede di verificazione periodica per garantirne l’integrità

#### ◆ **4. Responsabilità**

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità che l’O.d.I. deve assolvere nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive. L’O.d.I. ha facoltà di incaricare per l’attività di Verificazione periodica anche personale non dipendente che risulta è qualificato e gestito alla stregua di personale dipendente, e opera sotto la diretta responsabilità e supervisione dell’O.d.I., secondo le stesse procedure e requisiti applicati al personale dipendente. L’O.d.I non utilizza il subappalto per l’esecuzione delle attività di ispezione

◆ **5. Distribuzione**

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet [www.eurobil.it](http://www.eurobil.it).

In ogni caso i clienti intenzionati a stipulare il contratto con l’O.d.I. o che hanno già stipulato tale contratto possono richiederne copia cartacea.

◆ **6. Modalità di svolgimento delle verifiche**

Le modalità generali di svolgimento delle attività di ispezione sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, e alle prescrizioni del DM 93/2017, ed alle procedure di EML.

• **6.1. Richiesta di Attività ispettive**

Il Titolare dello strumento compila la richiesta di verifica periodica per richiedere il preventivo per il servizio ispettivo. L’O.d.I. in base alle informazioni ricevute, emette la relativa offerta.

Una volta ricevuta l’accettazione da parte del Titolare dello strumento, l’O.d.I. emette la propria conferma d’ordine e hanno inizio le attività sottoindicate. La verificazione periodica sarà svolta entro e non oltre 45gg. dall’accettazione della richiesta da parte dell’Odl, l’accettazione sarà comunicata al titolare dello strumento o suo delegato come presa in carico della commessa. La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il Titolare dello strumento, rispettando comunque l’ordine cronologico dello svolgimento delle pratiche e di quanto previsto dal Decreto Ministeriale in precedenza indicato.

• **6.2. Esame della documentazione del Titolare dello strumento**

Le attività di ispezione in generale sono precedute da un esame di fattibilità, secondo quanto previsto contrattualmente. L’esame della fattibilità è volto ad accertare che essa sia innanzitutto completa, ossia soddisfi tutti i requisiti applicabili; inoltre la documentazione non deve lasciare adito a dubbi interpretativi, deve essere congruente tra le sue varie parti e deve essere facilmente leggibile. Il Responsabile Tecnico si accerta della disponibilità della documentazione di conformità dello strumento (Decreti Ministeriali, Certificati CE/UE di esame del tipo). Nel caso in cui la documentazione non sia reperibile la struttura tecnica dell’Odl può autorizzare l’esecuzione della verificazione periodica, previa specifica valutazione documentata (es. posizione dei sigilli di protezione). In questa fase verrà verificata anche la presenza del Titolare dello strumento richiedente ispezione nell’elenco presente sui siti delle camere di commercio e consultabili dal pubblico.

• **6.3. Erogazione del servizio ispettivo**

I compiti dell’O.d.I. saranno quelli di eseguire le attività ispettive oggetto del contratto secondo le modalità concordate. In ogni caso, le modalità specifiche adottate da EML per l’esecuzione delle diverse tipologie di ispezione sono precise in apposite procedure operative.

Da parte sua il Titolare dello strumento è impegnato a fornire ai rappresentanti di EML 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 il Libretto Metrologico, quando presente.

Una volta conclusa la parte commerciale con l’accettazione dell’offerta, EML invia al Titolare dello strumento il Programma di Ispezione, contenente i tempi di esecuzione e il nominativo dell’Ispettore incaricato.

Il Titolare dello strumento conserva il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati di EML nel caso sussista un potenziale conflitto di interessi e di chiedere la sostituzione, motivandola. Se la motivazione si rivela fondata l’Odl assegnerà ad un altro Ispettore l’esecuzione della Verificazione Periodica e ne comunica il nominativo al Titolare dello Strumento.

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 Titolare dello strumento, EML dovrà sospendere l’attività ispettiva.

<b>E.M.L.</b> <b>Organismo di Ispezione</b> <b>della ditta Eurobil S.r.l.</b> Via Olona, 183/D 21013 GALLARATE (VA)	<b>REGOLAMENTO</b> <b>DELL’O.d.I</b>	<b>Rev. 12</b> del <b>24/12/2025</b>
---	---	--

- **6.4. Emissione del Certificato di Ispezione**

Nel caso in cui l'esito della Verificazione Periodica sia positivo, l'ispettore apporrà allo strumento il contrassegno di ESITO POSITIVO (di colore verde, con l'indicazione dell'Odl e della scadenza della verificazione). I dati rilevati durante la verificazione periodica sono riportati sul Rapporto di Prova e l'esito sul libretto metrologico.

Nel caso in cui l'esito della Verifica Periodica sia negativo, l'ispettore apporrà allo strumento il contrassegno di ESITO NEGATIVO (di colore rosso, con l'indicazione dell'Odl e della data di esecuzione della verificazione periodica).

Indipendentemente dall'esito, i dati rilevati durante la verificazione periodica sono riportati sul Rapporto di Prova e l'esito sul libretto metrologico, in linea con quanto riportato nell'All. VI del DM n°93/2017 Art. IV comma 13.

Le ragioni che precludono il buon esito dell'attività ispettiva sono:

- ◆ Mancata corrispondenza delle caratteristiche dello strumento e dei parametri di ispezione alle norme cogenti applicabili ed alle norme armonizzate;
- ◆ Mancato rispetto dei requisiti riportati nel presente regolamento e/o nella documentazione contrattuale.

Al termine dell'ispezione il Responsabile Tecnico o il suo Vice effettua il Riesame dei verbali di ispezione ed emette il Certificato di Ispezione. Qualora il Riesame dei Verbali risulti negativo il Responsabile Tecnico (o suo vice) provvede ad attivare tutte le Azioni Correttive ritenute più consone alla soluzione del problema, in sinergia con il Responsabile SG. L'apertura della AC permetterà all'Odl di individuare le cause del problema riscontrato e l'adozione di contromisure atte ad evitarne il ripetersi.

Il Rapporto di Ispezione è a disposizione del Titolare dello Strumento e delle autorità competenti, previa richiesta.

EML emetterà il Certificato di Ispezione, sia in caso di esito positivo che negativo. Si precisa che l'O.d.I. non emette giudizi di conformità sullo strumento oggetto della verificazione.

L'esito dell'ispezione (Verificazione Periodica) sarà attestato altresì dall'apposizione dei contrassegni previsti dal Decreto ministeriale 21 aprile 2017 n.93, descritti al Capo I, Art. 2, Punto 1, lettera *m*, e riportati all'allegato VI (art. 4, comma 13) del suddetto Decreto (vedi allegati).

Entro 10 giorni lavorativi dalla data dell'esecuzione della verificazione periodica (indipendentemente dall'esito della verificazione), EML comunicherà per via telematica ad UNIONCAMERE ed alla Camera di Commercio della provincia presso cui si è tenuta l'ispezione, l'esito della stessa, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93.

- ◆ **7. Registro dei rapporti di ispezione**

Una volta emesso il Certificato di Ispezione, EML aggiorna il proprio registro che riporta le informazioni del Titolare dello Strumento e l'indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, i dati dello strumento sottoposto a verificazione periodica e la data di emissione del Certificato di Ispezione.

Il registro è disponibile ai richiedenti che svolgano funzione di controllo secondo le norme vigenti. La sottoscrizione del contratto costituisce per EML l'autorizzazione per la pubblicazione nel registro dei dati sopraindicati. I Rapporti di Ispezione di cui sopra devono essere comunque conformi a quanto previsto dalle normative e disposizioni precedentemente indicate nel presente Regolamento.

- ◆ **8. Modalità di riferimento al Rapporto di Ispezione**

I rapporti di ispezione sono archiviati digitalmente in sede all'Odl per un arco di tempo di 10 anni, come previsto dal DM 93/17; il titolare dello strumento, qualora ne avesse necessità, ha la facoltà di richiederne una copia all'Organismo. Trascorso questo lasso di tempo, l'Odl non assicura il mantenimento del rapporto di Ispezione nei propri archivi. Una volta ottenuto il Rapporto di ispezione, il Titolare dello strumento 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 Rapporto di Ispezione riguarda esclusivamente quel determinato prodotto e non altri e non siano fatte improprie estrazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale. Ad esempio il Titolare dello strumento può fare detti riferimenti utilizzando copie integrali (non copie parziali) del Rapporto di Ispezione rilasciato da EML e sono consentiti ingrandimenti o riduzioni, purché questi non comportino distorsioni della struttura del Rapporto e purché siano uniformi e leggibili. Nel caso il Titolare dello strumento intenda adottare modalità di riferimento all'ispezione diverse da quanto sopra esposto, dovrà prima contattare EML per riceverne lo specifico benestare.

◆ **9. Modalità esecutive delle ispezioni**

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza alle Istruzioni Operative per le attività di Verifica Periodica in campo. Tali manuali sono stati redatti nel rispetto delle normative vigenti (decreti, leggi, normative, ecc.)

◆ **10. Modifica alle regole del sistema di ispezione**

EML 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 Titolari dello Strumento che dovranno apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare ed accettare le modifiche intervenute, prima dell’effettuazione della verificazione. Le modifiche al presente Regolamento sono comunicate al Titolare dello Strumento attraverso l’invio al Titolare dello Strumento del Regolamento aggiornato, tramite comunicazione via PEC o rendendo disponibile lo stesso in revisione sul proprio sito web e richiedendo una ulteriore approvazione dello stesso, prima dell’effettuazione dell’ispezione.

◆ **11. Riservatezza**

EML assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive vengono trattate in maniera strettamente riservata, in ottemperanza a quanto prescritto da:

- ❖ Disposizioni di legge;
- ❖ Norme volontarie applicabili;
- ❖ Documentazione interna.

Il Titolare dello strumento è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

◆ **12. Diritti e Doveri**

**12.1 Diritti e doveri del Titolare dello strumento**

**12.1.1 Diritti del Titolare dello strumento**

Il Titolare dello strumento:

- a) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami o ricorsi affinché l’Organismo di Ispezione possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) può riuscire un Ispettore tra quelli elencati nella Richiesta di Verificazione Periodica qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta nel documento sopra citato (MDO-01.1\_ModuloRichiesta)
- c) può recedere dal contratto in caso di modifiche al regolamento da questi non accettate
- d) può presentare ricorso contro la decisione di EML

**12.1.2 Doveri del Titolare dello strumento**

Il Titolare dello strumento richiedente l’ispezione deve:

- a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;
- b) Rispondere esaustivamente al questionario informativo di EML, a seguito dell’inoltro della Richiesta di attività ispettiva;
- c) Fornire tutta la documentazione tecnica relativa al prodotto da ispezionare direttamente sul luogo della Verifica con proprio personale così da garantire anche la valutazione degli stessi, nella fattispecie:
  - ❖ Il Libretto Metrologico dello strumento da verificare. Nel caso in cui, il libretto sia già stato emesso dall’Odl, ma non venga fornito o sia stato smarrito, l’Odl provvederà alla ri-fornitura di un nuovo libretto metrologico, senza oneri per il titolare dello strumento. Il Titolare dello strumento dovrà però effettuare comunicazione/denuncia alla camera di commercio di sua competenza di avvenuto smarrimento del precedente libretto.
  - ❖ Manuali d’uso e manutenzione,
- d) Comunicare al Titolare dello Strumento la data pianificata per l’ispezione, nel caso in cui il Titolare dello Strumento non sia proprietario dello strumento;

- e) Garantire al personale ispettivo l’accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- f) Comunicare all’Organismo di Ispezione eventuali reclami ricevuti dai loro clienti relativamente al prodotto ispezionato;
- g) Non utilizzare, né consentire l’utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- h) Garantire l’accesso degli Ispettori/Auditor ivi compresi quelli ACCREDIA alla documentazione e ai locali per assicurare il corretto svolgimento dell’attività Ispettiva;
- i) Garantire l’accesso al personale ispettivo in addestramento e/o in supervisione;

Il Titolare dello strumento inoltre si impegna a:

- I. Garantire al personale di EML l’accesso ai documenti ed alle informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività ed il loro corretto svolgimento, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
- II. Consentire al personale ispettivo dell’Organismo di Ispezione di EML l’accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica;
- III. Ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire ad EML le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell’ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale di EML, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi a coordinarsi e a operare con EML ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- IV. Accettare gli esiti delle verifiche, se da questi ritenute in linea con il presente Regolamento e con i requisiti cogenti applicabili, o presentare reclamo o ricorso;
- V. 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;
- VI. Rispettare gli obblighi imposti al Titolare dello strumento dal Decreto Ministeriale 21 aprile 2017, n.93 ed in particolare quelli riportati all’articolo 8;
- VII. Onorare gli obblighi contrattuali.

Il rilascio della documentazione attestante l’esito della verificazione periodica è subordinato al rispetto dei termini e delle condizioni di pagamento riportati nell’offerta e/o nella conferma d’ordine accettata ed approvata dal Titolare dello strumento.

In caso di smarrimento del libretto metrologico, il Titolare dello strumento deve prontamente segnalarlo alla camera di commercio della provincia in cui è installato ed utilizzato lo strumento al quale suddetto libretto era associato. In occasione della verificazione periodica, l’ispettore, accertata tale circostanza, potrà rilasciare un duplicato del libretto iscrivendo, nell’apposito spazio, che si tratta di un duplicato, e facendolo sottoscrivere al titolare dello strumento.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Titolare dello strumento, EML ha facoltà di sospendere l’ispezione ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

## **12.2 Diritti e doveri di EML**

EML utilizza personale incaricato e autorizzato per l’effettuazione delle attività di ispezione.

I doveri dell’Organismo di Ispezione di EML 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:
  - I. Indipendenza: EML 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;
  - II. Imparzialità: EML garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da assicurare un giudizio imparziale;
  - III. Riservatezza: tutto il personale di EML, compreso il personale impiegato per le verifiche, si impegna a mantenere il segreto d’ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Titolare dello strumento di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Titolare dello strumento stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all’organizzazione, non sono divulgare a terzi, senza

aver ottenuto il consenso scritto del Titolare dello strumento salvo quanto previsto e regolamentato da:

- Disposizioni di legge;
  - Disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica.
- e) Informare il Titolare dello strumento dell’eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell’abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell’autorità competente; EML non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Titolare dello strumento dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell’abilitazione; nei suddetti casi, il Titolare dello strumento ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con EML, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
  - f) Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Titolare dello strumento dalle proprie attività;
  - g) Garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di ispezione sia stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici relativi alle attività di ispezione.
  - h) Conservare i Rapporti di Ispezione per un tempo di almeno 10 anni, assicurando la rintracciabilità dei dati in essi contenuti
  - i) Inviare telematicamente a Unioncamere e/o alla Camera di Commercio di competenza territoriale l’esito della verificazione periodica eseguita entro 10 gg dalla data di esecuzione.
  - j) *Reperire Certificato CE/UE del Tipo e piano di legalizzazione dello strumento da verificare*

♦ **13. Reclami, ricorsi e contenziosi**

**13.1 Reclami**

- Il reclamo da parte di Clienti o organizzazioni esterne deve essere presentato all’Odl, e può riferirsi sia a verificazioni periodiche effettuate da parte dello stesso Odl, sia per attività preliminari alla verificazione (es. condizioni contrattuali emerse in sede di riesame dell’offerta o del contratto, ritardi nella risposta, ecc.), sia a seguito dell’effettuazione di verificazione periodica, entro 7 giorni dalla data di comunicazione dell’esito della Verifica Periodica a mezzo fax, e-mail o PEC. Il reclamo deve essere inoltrato all’attenzione del Responsabile del Sistema di gestione di EML.
- Nella comunicazione oltre ai riferimenti della Verifica/Rapporto finale di Ispezione rispetto al quale si effettua il reclamo deve essere indicata anche la motivazione del reclamo stesso.
- Il Responsabile del Sistema di Gestione, persona non coinvolta nella verificazione periodica, prende in carico il reclamo, lo analizza e ne definisce responsabilità e modalità di gestione. Assicura inoltre la rintracciabilità di esso alla documentazione di EML.
- Colui il quale riesamina il Reclamo deve essere non solo indipendente dall’attività di verificazione periodica effettuata, ma anche competente nell’attività di Ispezione.
- Il termine dell’analisi (effettuata entro 45 gg dalla data di ricezione del reclamo stesso, salvo casi particolari di cui è dimostrabile evidenza oggettiva) il Responsabile del Sistema di Gestione comunicherà al Titolare dello strumento/Organizzazione Reclamante le risultanze di quanto emerso.

**13.2 Ricorsi**

L’Organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno (*vale la data del timbro postale*) o PEC alla EML all’attenzione del Responsabile entro e non oltre 7 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), il nominativo del Responsabile dell’O.d.l..

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 EML invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni.

Il Responsabile dell’O.d.l., ricevuto il ricorso, assegna il Procedimento ad una persona *competente* di EML 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.

Al termine dell’analisi (effettuata in 60 gg dalla data di ricezione del ricorso stesso, salvo casi particolari di cui è dimostrabile evidenza oggettiva) il Responsabile del Procedimento comunicherà al Responsabile di EML le risultanze

<b>E.M.L.</b> <b>Organismo di Ispezione</b> <b>della ditta Eurobil S.r.l.</b> Via Olona, 183/D 21013 GALLARATE (VA)	<b>REGOLAMENTO</b> <b>DELL’O.d.I</b>	<b>Rev. 12</b> del <b>24/12/2025</b>
---	---	--

dell’analisi effettuata; sulla base di questa sarà redatta la risposta per il Titolare dello strumento/Organizzazione che ha presentato ricorso.

### **13.3 Contenziosi**

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 Gallarate.

All’interno di EML il contenzioso è seguito dal Legale rappresentante, che si avvale della collaborazione del Responsabile Tecnico e dell’Organismo di Vigilanza di EML.

### ♦ **14. Scadenze**

Nel testo del presente regolamento e più in generale nei documenti di EML sono talvolta indicate delle scadenze temporali.

Qualora i termini temporali cadessero in un giorno festivo, saranno spostati al primo giorno lavorativo utile.

Le suddette condizioni (quelle riportate punto 14) non devono essere intese valide verso le condizioni ed i termini di pagamento riportati nell’offerta e/o nella conferma d’ordine accettata ed approvata dal Titolare dello strumento. Non vi sono deroghe temporali ai termini di pagamento riportati nell’offerta e/o nella conferma d’ordine accettata ed approvata dal Titolare dello strumento.

### ♦ **15. Listino prezzi**

Il listino e relativi allegati di EML riferito alle ispezioni è riportato nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun Titolare dello strumento sulla base della modulistica standard di EML. Tutte le offerte sono in linea con il listino prezzi, e relativi allegati di E.M.L. e fanno riferimento alla politica degli sconti all’uopo predisposta. Il Responsabile dell’Odi approva ogni singola offerta. Ogni richiesta/offerta è analizzata e valutata, anche relativamente a: fattibilità, tempistica richiesta, eventuali richieste specifiche (quando applicabili); viene quindi approvata dal Responsabile dell’Odi.

Eventuali attività non previste in fase di contratto e che il Titolare dello strumento dovesse richiedere in sede di verifica, se attuabili conformemente a quanto richiesto dalle norme cogenti e volontarie, nonché dalla documentazione del sistema di gestione, saranno valutate e considerate; e se ritenute valide, saranno oggetto di una specifica offerta/contratto prima della loro attuazione.

### ♦ **16. Fatturazione**

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte. Vale inoltre quanto segue:

- a) Nel caso il Titolare dello strumento disdisca le attività di ispezione programmate nell’arco dei 20 gg lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, EML si riserva *il diritto di addebitare l’importo concordato della verificazione periodica;*
- b) Nel caso di interruzione delle attività dovute ad un qualsiasi motivo, *EML provvederà a fatturare al soggetto interessato (Titolare dello strumento o distributore) l’importo relativo alle prestazioni svolte fino al momento dell’interruzione.*

EML si riserva il diritto di *rivedere e modificare* i documenti contrattuali qualora nel corso delle attività *di verificazione periodica* riscontrasse variazioni rispetto alle condizioni dichiarate dal Titolare dello strumento *in sede di emissione e sottoscrizione dell’offerta/contratto*

♦ **17. Modalità utilizzo marchio ACCREDIA**

Il marchio Accredia potrà essere utilizzato dall’Organismo di Ispezione - in accordo alla UNI EN ISO/IEC 17020:2012 e al D.M. 93/2017. Ogni riferimento dovrà contenere la sigla dello schema ed il numero di accreditamento; mentre il logo di Accredia dovrà essere riportato in maniera completa, senza riduzioni o abbreviazioni. E.M.L si impegna a rispettare tutte le prescrizioni riportate nel RG-09 di Accredia. L’Organismo di ispezione ha definito i criteri di utilizzo del marchio, il quale può essere riportato: nel certificato di Ispezione, nei documenti commerciali, nelle pubblicità e nel sito Web, purchè conforme a quanto descritto nel RG-09 al paragrafo 5.2.3 di Accredia. Il marchio Accredia può essere riportato anche sui tariffari utilizzati dall’Odl purchè si riferiscano alle sole attività accreditate. In caso di sospensione o cessazione dell’accreditamento, l’Odl smetterà immediatamente di utilizzare il marchio Accredia. L’utilizzo del marchio Accredia da parte dei clienti (titolari dello strumento o concessionari/distributori) è precluso come previsto nel punto 6.4 del RG-09 di Accredia.

**PER ACCETTAZIONE:**

IL TITOLARE DELLO STRUMENTO

L’ORGANISMO DI ISPEZIONE

DATA:

♦ **18. Approvazione Specifica**

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

- 6 (Modalità di svolgimento delle verifiche)
- 9 (Modalità esecutive delle ispezioni)
- 12 (Diritti e Doveri)
- 13 (Reclami, Ricorsi e Contenziosi)
- 14 (Scadenze)
- 15 (Tariffario)
- 16 (Fatturazione)
- 17 (Modalità utilizzo del marchio Accredia)

IL TITOLARE DELLO STRUMENTO

L’ORGANISMO DI ISPEZIONE

DATA: