



ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl
Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)
Web <https://www.gritservice.it/IT/>
Mail grit@gritservice.it
Tel +39 02.9373553
Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica-
zione periodica degli strumenti di misura ai sensi del
Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 1 di 12



Regolamento per il servizio di verifica- zione periodica Organismo di Ispezione Tipo C

REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	18.03.2020	Prima emissione
1	25.05.2020	Revisione a seguito primo esame documentale ACCREDIA
2	15.10.2020	Revisione a seguito secondo esame documentale ACCREDIA
3	16.06.2021	Revisione §§ 3 – 4.2 – 4.3
4	01.04.2022	Revisione § 4.3.1
5	22.07.2022	Revisione § 4.1 - intermediario
6	03.07.2023	Revisione § 4.3 – 4.3.2 – Inserito §10 utilizzo marchio ACCREDIA
7	03.06.2024	Revisione per esame documentale di rinnovo accreditamento

EMISSIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
RT	SQ	LR

INDICE



ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl
Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)
Web <https://www.gritservice.it/IT/>
Mail grit@gritservice.it
Tel +39 02.9373553
Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica-
zione periodica degli strumenti di misura ai sensi del
Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 2 di 12

- 0. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3
- 1. TERMINI E DEFINIZIONI 3
- 2. RESPONSABILITÀ 4
- 3. MODIFICHE AL REGOLAMENTO 4
- 4. PROCESSO DI ISPEZIONE 4
- 4.1 RICHIESTA DI VERIFICAZIONE E/O PROCEDURE DI CONTROLLO DELL'ORGANISMO 4
- 4.2 EROGAZIONE DEL SERVIZIO ISPETTIVO 5
- 4.3 VERIFICAZIONE PERIODICA E PROCEDURE DI CONTROLLO DELL'ORGANISMO 6
- 4.4 MODALITÀ DI RIFERIMENTO ALL'ATTESTATO DI VERIFICAZIONE PERIODICA 8
- 5. RISERVATEZZA 8
- 6. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI 8
- 6.1 RECLAMI** 9
- 6.2 RICORSI** 9
- 6.3 CONTENZIOSI 10
- 7. TARIFFARIO 10
- 8. FATTURAZIONE 10
- 9. DOVERI E DIRITTI 10
- 9.1 DOVERI E DIRITTI DEL CLIENTE 10
- 9.2 IMPEGNI E DOVERI DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE **GRIT SERVICE TECHNOLOGY S.R.L.** 11
- 10. UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA E DEGLI ATTESTATI DI VERIFICAZIONE PERIODICA 11
- 11. GENERALITA' 12
- 12. CLAUSOLA DI ACCETTAZIONE 12



ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl
Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)
Web <https://www.gritservice.it/IT/>
Mail grit@gritservice.it
Tel +39 02.9373553
Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica-
zione periodica degli strumenti di misura ai sensi del
Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 3 di 12

0. Scopo e campo di applicazione

Il presente regolamento si applica alle attività dell'Organismo di Ispezione di tipo C della società GRIT Service Technology S.r.l. (di seguito Organismo di Ispezione o Organismo) che esegue la verifica-
zione periodica degli strumenti di misura ai sensi del decreto n. 93 del 21/04/2017: "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 ed europea".

Questo regolamento è adottato dall'Organismo di Ispezione per l'attività di verifica-
zione periodica degli strumenti di misura nelle categorie:

- Distributori di carburante (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea con portata massima fino a 200 l/min;
- Distributori di GPL;

ai sensi del Decreto 21 aprile 2017, n. 93;

in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in accordo alla norma UNI EN ISO/IEC17020 come da schema di
accreditamento rilasciato da ACCREDIA e conseguente autorizzazione di UNIONCAMERE.

I servizi erogati riguardano le verificazioni periodiche eseguite sugli strumenti dopo la loro messa in servizio,
secondo la periodicità definita in funzione della tipologia dello strumento o a seguito di riparazione, per qualsiasi
motivo compreso il caso di ordine di aggiustamento emesso dalle CCIAA che ha comportato la rimozione di un
sigillo legale.

Il presente regolamento viene applicato dall'Organismo di Ispezione in maniera uniforme e imparziale per tutti i
soggetti destinatari ovvero interessati ai servizi di verifica-
zione periodica erogati; l'accesso a detti servizi non è
condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione del Cliente o dall'appartenenza ad una particolare
associazione o ad un gruppo.

Il presente regolamento è reso noto al Cliente (Titolare dello strumento) attraverso il sito internet
<https://www.gritservice.it/IT/> o consegnato al Cliente e controfirmato per presa visione.

Al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, si mette in
evidenza che GRIT Service Technology S.r.l. svolge in tali settori anche le seguenti attività:

- Fornitura, installazione strumenti di misura nelle categorie sopra dichiarate
- Riparazioni di strumenti di misura nelle categorie sopra dichiarate
- Manutenzione e taratura di strumenti di misura nelle categorie sopra dichiarate

e, che l'attività dell'Organismo di Ispezione, di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalle
norme di riferimento 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 della GRIT Service Technology S.r.l. Il responsabile delle verifiche periodiche dipende
direttamente dal legale rappresentante dell'azienda.

1. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata nei documenti relativi allo svolgimento delle attività di verifica-
zione periodica è in
accordo ai seguenti documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente:

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- DM 93 del 21/04/2017;
- ILAC- P9: ILAC Policy for Participation in Proficiency Testing Activities
- ILAC-P10: ILAC Policy on Traceability of Measurement Results
- ILAC P15: Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- Regolamento ACCREDIA RG-01: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte Generale
- Regolamento ACCREDIA RG-01-04: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- Regolamento ACCREDIA RG-09: Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA



TECHNOLOGY S.r.l.

ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl

Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)

Web <https://www.gritservice.it/IT/>

Mail grit@gritservice.it

Tel +39 02.9373553

Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica- periodica degli strumenti di misura ai sensi del Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 4 di 12

- Regolamento UNIONCAMERE, N 71 del 30/10/2017

Sono fatti salvi tutti i termini tecnici desumibili dalla normativa tecnica applicabile. Inoltre, con il termine Cliente, Titolare dello strumento o committente del servizio di verifica periodica, si intende colui che contrattualmente richiede all'Organismo di Ispezione l'attività di verifica periodica.

2. Responsabilità

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra l'Organismo di Ispezione e i soggetti che si avvalgono del servizio di Ispezione oggetto del presente regolamento (Titolari / Clienti); definisce inoltre gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'Organismo di Ispezione e il Cliente.

L'oggetto della Ispezione deve essere riportato all'interno del documento contrattuale stipulato con il Cliente.

Con l'accettazione del medesimo documento il Cliente accetta le prescrizioni del presente regolamento.

Il regolamento è allegato all'offerta e/o pubblicato sul sito <https://www.gritservice.it/IT/>.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, 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 e specifiche disposizione di legge.

L'Organismo di Ispezione, pertanto, non si assume nessuna responsabilità civile e/o penale per eventuali infrazioni commesse dal Titolare / Cliente e da terze parti relativamente all'oggetto della Ispezione.

3. Modifiche al regolamento

Il presente regolamento è parte integrante del rapporto tra l'Organismo di Ispezione ed il Titolare / Cliente.

In caso di aggiornamenti e modifiche del presente regolamento, l'Organismo di Ispezione renderà disponibile il nuovo documento sul proprio sito web e, tenuto conto delle indicazioni delle parti interessate e della pianificazione dell'ispezione, ne darà comunicazione al Cliente.

Il Cliente, entro il termine di tre giorni, ha facoltà di comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche. Passato tale termine senza che siano pervenute comunicazioni da parte del Cliente, la nuova edizione del Regolamento verrà ritenuta accettata.

Qualora le modifiche al presente regolamento siano determinate da variazioni della normativa applicabile, il Cliente è obbligato comunque ad accettare il regolamento revisionato se intende eseguire la verifica.

4. Processo di Ispezione

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verifica periodica sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e del Decreto 93/2017 del 21/04/2017 con particolare riferimento al suo allegato III, scheda C e scheda D ed ai distributori GPL ed alla normativa applicabile agli strumenti di misura sottoposti a controllo.

Lo svolgimento delle attività di verifica periodica comporta di regola l'interruzione temporanea dell'utilizzo degli strumenti di misura, nel rispetto delle norme per la tutela della sicurezza e degli interessi delle parti.

4.1 Richiesta di verifica e/o procedure di controllo dell'Organismo

Gli accordi contrattuali tra i soggetti che intendono richiedere i servizi di verifica periodica erogati dall'Organismo di Ispezione possono essere contratti diretti o contratti con intermediario.

Il Titolare dello strumento o un suo delegato invia una richiesta scritta/via e-mail, telefonica, entro il termine di 5 gg antecedenti alla scadenza precedente o entro 10 gg, da eventuali altri interventi sullo strumento che abbiano comportato la rimozione di etichette o altri sigilli, anche di tipo elettronico. Tale richiesta deve essere corredata dei dati completi del Titolare (ragione sociale, P.I., REA, luogo di utilizzo dello strumento) e dei dati tecnici seguenti:

- la tipologia dello strumento,
- modello, matricola,



GRIT SERVICE TECHNOLOGY S.r.l.

ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl

Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)

Web <https://www.gritservice.it/IT/>

Mail grit@gritservice.it

Tel +39 02.9373553

Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica- periodica degli strumenti di misura ai sensi del Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 5 di 12

- caratteristiche metrologiche degli strumenti da sottoporre a verifica-
zione.
- Il luogo di utilizzo
- Altre informazioni attinenti e ritenute utili.
- Decreto di approvazione, Certificato CE/UE.

Questa richiesta ricevuta dall'Organismo di Ispezione deve essere registrata su apposito registro e tale richiesta consentirà all'Organismo di emettere una regolare offerta di preventivo per le attività di verifica-
zione periodica.

L'Organismo, in base alle informazioni ricevute, emette la relativa offerta con allegato il presente Regolamento oppure specificando che il documento è scaricabile dal sito web <https://www.gritservice.it/IT/>, specificando nell'offerta che l'accettazione comporta anche la presa visione del presente Regolamento. L'ordine del Cliente deve prevedere la presa visione esplicita del Regolamento. L'ordine del Cliente deve pervenire entro 10 gg dalla data dell'offerta per far sì che la data di richiesta venga mantenuta valida, in caso contrario farà fede la data di ricezione dell'ordine.

Una volta ricevuta l'accettazione da parte del Cliente, effettuato il relativo riesame commerciale e tecnico e, a esito positivo, il Responsabile Tecnico potrà procedere alla pianificazione dell'attività.

Qualora tra Organismo di Ispezione e Cliente (Titolare) sia già stato sottoscritto un contratto di gestione delle scadenze delle verifiche degli strumenti di misura, il Titolare procede a chiedere la conferma delle tariffe applicate e l'Organismo provvederà ad emettere relativa offerta specificando le tariffe applicate per la specifica attività.

Nel contratto con intermediario, i soggetti coinvolti nella stipula del contratto di verifica-
zione sono tre: l'Organismo di Ispezione, il Titolare degli strumenti (cliente) ed un terzo soggetto intermediario. Alla base di tale situazione vi è un accordo di collaborazione stipulato tra l'Organismo ed il soggetto terzo, mediante il quale il soggetto terzo può proporre, a determinate condizioni, i servizi di ispezione dell'Organismo. Gli accordi con il Titolare degli strumenti da sottoporre a verifica-
zione andranno stipulati mediante il modulo di richiesta di Verifica-
zione Periodica sottoscritto dal Titolare dello strumento e dall'intermediario. L'Organismo procede quindi con l'emissione di un'offerta, elaborata sulla base del Tariffario.

I moduli Richiesta di Verifica-
zione Periodica e di Offerta/Ordine di Verifica-
zione Periodica, firmati per accettazione dal soggetto richiedente la verifica (Titolare dello strumento), ritornano all'Organismo via mail, fax, posta o brevi manu. Se il successivo riesame da parte del RT ha esito positivo, l'offerta sottoscritta e riesaminata rappresenta contratto tra le parti ed assegnazione dell'incarico di effettuazione della verifica-
zione. La data di accettazione dell'offerta da parte del cliente viene considerata la data di richiesta da parte del cliente e da tale data decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica.

Dal momento in cui l'offerta è accettata si procede alla pianificazione delle attività di verifica-
zione.

4.2 Erogazione del servizio ispettivo

L'Organismo di Ispezione procede alla pianificazione e quindi a comunicare (facoltativo) il piano di lavoro alla Camera di Commercio/UNIONCAMERE competente almeno 5 giorni lavorativi prima della data programmata (comunicazione preventiva tramite web Telemaco); dopo tale comunicazione il piano di lavoro non può essere modificato salvo documentata ed inderogabile necessità (esempio improvvisa indisponibilità tecnica dello strumento, da comunicare via PEC, in caso di comunicazione preventiva caricata in web Telemaco).

In ogni caso l'Organismo di Ispezione, in caso di inadempienze da parte del Cliente, si riserva la facoltà di addebitare al richiedente gli oneri derivanti dalla mancata applicazione della procedura anzi esposta.

Nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Organismo di Ispezione per la mancata esecuzione del servizio a causa dell'assenza o della indisponibilità da parte del Titolare degli strumenti nel luogo di utilizzo al momento dell'esecuzione della verifica-
zione periodica.

Un nuovo intervento potrà comunque essere successivamente ripianificato con i conseguenti costi aggiuntivi.

Le prove di verifica verranno effettuate su appuntamento concordato tra le parti. Lo strumento deve essere reso disponibile alla data concordata e per il tempo necessario all'esecuzione delle prove.

Il servizio è rivolto ad alcuni aspetti visivi e alla determinazione dell'errore su strumenti di misura impiegati per transazioni commerciali in rapporti tra terzi, in accordo con la normativa vigente e con le norme tecniche applicabili.



GRIT SERVICE TECHNOLOGY S.r.l.

ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl

Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)

Web <https://www.gritservice.it/IT/>

Mail grit@gritservice.it

Tel +39 02.9373553

Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica- periodica degli strumenti di misura ai sensi del Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 6 di 12

Il Tecnico Incaricato sottoporrà gli strumenti alle prove di verifica-
periodica in maniera indipendente e imparziale rispetto alle attività di fornitura / installazione / manutenzione secondo quanto conformato alla normativa vigente e dalle procedure tecniche.

Il Tecnico Incaricato deve poter eseguire le prove in modo che non si presentino difficoltà o impedimenti.

In caso di strumenti posti in aree esposte alle intemperie le prove non potranno essere effettuate in condizioni meteorologiche avverse (pioggia, forte vento, neve ...). Verrà concordata una nuova data di esecuzione delle prove.

Lo strumento deve essere presentato pulito, specialmente nel piano di prelievo.

È obbligo che la verifica-
periodica dello strumento avvenga nell'arco della giornata lavorativa, nel caso di interruzioni dovute a eventi improrogabili e non imputabili all'Organismo di ispezione la verifica-
periodica dello strumento deve essere interamente rifatta nel giorno successivo o in un altro periodo da stabilire. L'Organismo di Ispezione si riserva di imputare i relativi costi al Titolare.

Per l'esecuzione delle prove l'Organismo si impegna a rendere disponibili in loco i campioni di misura del laboratorio adeguati agli strumenti indicati in offerta, il cui eventuale costo del trasporto e noleggio viene, nel caso, specificato come voce a parte nella proposta di contratto.

Le attività di verificazioni si concludono entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta di verifica-
periodica e sono effettuate di norma durante l'orario di apertura, previo opportuni accordi.

4.3 Verifica- periodica e procedure di controllo dell'Organismo

Le procedure da seguire nella verifica-
periodica sono rivolte ad accertare la presenza dei bolli di verifica-
periodica prima nazionale o di quella CEE/CE o della marcatura CE/UE e il rispetto degli errori massimi tollerati, escludendosi qualsiasi operazione che comporti l'alterazione dei parametri di lavoro, lo smontaggio di componenti e la rimozione o aggiunta di sigilli rispetto a quelli previsti nelle approvazioni di modello o di progetto, secondo quanto disposto all'Allegato II del Decreto.

Entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Cliente l'Organismo di Ispezione esegue le attività di verifica-
periodica dei sistemi di misura conformi alla normativa nazionale ed europea applicando le procedure gestionali e tecniche, gestite dal sistema di gestione qualità dell'Organismo, pertinenti lo strumento da sottoporre a verifica-
periodica e utilizzando i mezzi in dotazione. I campioni di lavoro utilizzati per le prove metrologiche sono dotati di riferibilità a campioni nazionali come da procedure interna dell'Organismo.

Lo strumento viene sottoposto alle prove metrologiche, per la verifica degli errori dello strumento entri gli errori massimi permessi. Le prove sono registrate sulle check list di verifica-
periodica specifiche per tipologia di strumento.

Ai fini della verifica-
periodica sono applicati gli errori massimi tollerati come previsto dalle tabelle degli errori tollerati nelle rispettive procedure in funzione della tipologia dello strumento.

Al termine delle attività di Ispezione l'Ispettore incaricato delle operazioni di verifica-
periodica compila e firma il rapporto di intervento e la check list relativa alla tipologia di strumento verificata e ne rilascia copia al Titolare dello strumento. L'Attestato di Verifica-
periodica sarà oggetto di riesame e di successiva trasmissione al Titolare dello strumento.

L'Ispettore procede, inoltre a dotare lo strumento (qualora non vi abbia già provveduto il fabbricante) del libretto metrologico compilandolo con le informazioni previste dal Decreto.

Nel caso in cui il libretto metrologico non risulti presente nelle verifiche successive e si ha comprovata certezza di averlo rilasciato nelle precedenti verificazioni, l'Organismo di Ispezione rilascerà al Titolare ulteriore Libretto metrologico riservandosi la facoltà di addebitarlo. L'Ispettore inviterà il Titolare a inoltrare una comunicazione ufficiale di smarrimento all'ufficio metrico competente. Lo stesso verrà segnalato nelle note dell'Attestato di Verifica-
periodica.

L'esito dell'attività di Ispezione è sempre soggetto all'attività di riesame, come definito al punto 4.3.2. Al termine del riesame l'Attestato di Verifica-
periodica viene trasmesso al Titolare dello strumento e una copia viene archiviata dall'Organismo.

Sull'Attestato di Verifica-
periodica sono registrati gli esiti delle prove effettuate e l'esito della verifica-
periodica (positivo o negativo) ed eventuali note aggiuntive.



TECHNOLOGY S.r.l.

ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl

Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)

Web <https://www.gritservice.it/IT/>

Mail grit@gritservice.it

Tel +39 02.9373553

Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica-
periodica degli strumenti di misura ai sensi del
Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 7 di 12

4.3.1 Esito delle attività di Ispezione

In caso di esito positivo della verifica-
periodica, l'Ispettore appone il contrassegno verde previsto dal
decreto, con l'anno della successiva scadenza, in funzione della periodicità prevista per il tipo di strumento
oggetto della verifica-
periodica e ne indicherà il mese, procederà inoltre all'apposizione dei sigilli di protezione come
da relativo piano di legalizzazione.

In caso di esito negativo appone sullo strumento il contrassegno rosso riportante la scritta "Esito Negativo";
apponendo anche la relativa data in chiaro e ne viene fatta registrazione sul libretto metrologico.

Il Titolare a fronte dell'esito negativo e della non utilizzazione dello strumento dovrà definire adeguate azioni
correttive da mettere in atto in modo efficace. Queste possono comprendere la riparazione da parte del tecnico
manutentore. A riparazione ultimata, lo strumento può essere utilizzato, con i sigilli provvisori applicati dal
riparatore, per un massimo di dieci giorni e, successivamente alla richiesta di una nuova verifica-
periodica all'organismo, fino all'esecuzione della verifica-
periodica stessa. Nel caso l'ispettore sia tecnico manutentore, la
riparazione può avvenire immediatamente e il tecnico manutentore rilascerà il rapporto di intervento e registrerà
l'intervento di riparazione sul libretto metrologico. A seguito della riparazione l'Ispettore, previa richiesta da
parte del Titolare e comunicazione con il Responsabile Tecnico, ripresenterà lo strumento alla verifica-
periodica contestuale. L'ispettore rilascerà l'Attestato di Verifica-
periodica e registrerà la verifica-
periodica sul libretto metrologico.

Il contrassegno è rimosso dall'incaricato all'atto della riparazione o della nuova richiesta di verifica-
periodica o della verifica-
periodica stessa.

L'Ispettore firma il rapporto di intervento e la check list relativa alla tipologia di strumento verificato e ne rilascia
una copia al Titolare dello strumento. Gli Attestati sono oggetto di riesame, come definito al punto 4.3.2.

Nel caso di esito negativo della verifica-
periodica, il Titolare viene informato all'atto della firma del rapporto di
intervento e della check list che lo strumento non può essere utilizzato fino alla sua riparazione L'Attestato sarà
oggetto di Riesame entro 48 ore dall'Ispezione.

Tutte le sopra indicate attività sono svolte con lo scopo di regolarizzare la posizione della società nei confronti
delle leggi di metrologia legale vigenti relativamente agli strumenti.

4.3.2 Attività di riesame degli Attestati di Verifica- periodica

Il Responsabile Tecnico / Sostituto Responsabile dell'Organismo procede al riesame degli Attestati di
Verifica-
periodica, dei rapporti di intervento e delle check list di verifica-
periodica dell'Ispettore
incaricato, entro sette giorni dalla data della verifica-
periodica (nel caso di esito positivo) ed entro 48 ore (nel caso di
esito negativo).

Nel caso in cui dal riesame si evidenziassero delle non conformità il Responsabile Tecnico, previa opportuna
analisi, procederà alla valutazione del caso secondo il seguente criterio:

- a. Errori formali: es. trascrizione di dati di anagrafica errati, si provvederà alla riemissione degli Attestati di
Verifica-
periodica e alla loro trasmissione al Titolare dello strumento nei 5 gg lavorativi successivi
alla data del riesame, provvedendo alla sostituzione degli Attestati errati.
- b. Errori sostanziali: es. errori nella valutazione delle prove metrologiche, il RT provvederà ad annullare i
documenti di verifica-
periodica e a pianificare la ripetizione della verifica-
periodica dello strumento nei
termini massimi di 2 gg dalla data del riesame, informando il Titolare tramite comunicazione scritta.

Il documenti vengono riesaminati al fine di accertare:

- La correttezza dei dati identificativi dello strumento
- I risultati delle misurazioni
- L'esito della verifica-
periodica

L'evidenza del processo del riesame è data dalla firma di approvazione posta dal Responsabile Tecnico sui
relativi documenti.

Vige la regola che nessuno può riesaminare i documenti emessi da lui stesso.

A esito positivo del riesame la segreteria aggiornerà il registro delle verificazioni periodiche e a trasmettere
l'Attestato al Titolare dello strumento entro 5 giorni dal Riesame.



GRIT SERVICE TECHNOLOGY S.r.l.

ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl

Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)

Web <https://www.gritservice.it/IT/>

Mail grit@gritservice.it

Tel +39 02.9373553

Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica- periodica degli strumenti di misura ai sensi del Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 8 di 12

Il registro è disponibile ai richiedenti che svolgono funzione di controllo secondo le norme vigenti. La sottoscrizione del contratto costituisce per l'Organismo di Ispezione l'autorizzazione per la pubblicazione nel registro dei dati del Titolare e dei relativi strumenti.

L'organismo provvederà entro 10 gg dalla verifica periodica a comunicare gli esiti alla CCIAA di competenza e a UNIONCAMERE.

4.4 Modalità di riferimento all'Attestato di Verifica Periodica

Il Cliente nella propria corrispondenza o pubblicazione di carattere tecnico può fare riferimento all'Attestato di Verifica Periodica rilasciato dall'Organismo di Ispezione.

Ciò alla sola condizione che ogni riferimento sia fatto in modo corretto e tale da non indurre ad errate interpretazioni; in particolare, deve risultare che l'Attestato di Verifica Periodica riguarda esclusivamente quel determinato strumento e non altri e non sono fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale.

5. Riservatezza

L'Organismo di Ispezione assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di verifica periodica, inclusa la tutela dei diritti di proprietà dei clienti, vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- Art. 13 D.M. 93/2017;
- Disposizioni di legge specifiche;
- Enti pubblici titolari di specifica competenza, autorità di pubblica sicurezza.

Il Cliente, ove possibile, è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

Il trattamento viene effettuato in base alla sussistenza di un rapporto contrattuale tra il Titolare del Trattamento e l'Interessato (Cliente = Titolare dello strumento) e, in ogni caso, il trattamento è necessario per il raggiungimento del legittimo interesse del Titolare del trattamento, compresa la trasmissione dei dati alle autorità competenti.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di GRIT Service Technology S.r.l., coinvolto nell'Organismo di Ispezione sottoscrive un codice deontologico - costituito dalle politiche aziendali e accettato nella lettera di incarico della singola risorsa dell'Organismo - contenente un impegno formale alla riservatezza, copia delle quali, su richiesta, sono fornite al Cliente.

Il Titolare del trattamento è GRIT Service Technology S.r.l. con sede in Via Don Minzoni, 11 – Lainate (MI).

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti circa il trattamento dei dati potranno essere richiesti inviando una mail al seguente indirizzo: grit@gritservice.it l'interessato ha diritto a proporre reclamo presso l'autorità di controllo nel caso in cui le proprie richieste di informazioni rivolte al Titolare non abbiano determinato risposte soddisfacenti. L'autorità di riferimento è Il Garante per la Protezione dei dati personali: <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

6. Reclami, ricorsi e contenziosi

Chiunque sia coinvolto direttamente nell'operato dell'Organismo di Ispezione (clienti, Autorità preposte o terzi parti) ha diritto di presentare ricorso o reclamo per le attività svolte e dai suoi collaboratori.

Le modalità di presentazione dei reclami e dei ricorsi sono le seguenti:

- Reclamo: deve essere presentato in forma scritta a mezzo fax, posta o mail, entro 10 (dieci) giorni dal fatto che ha dato origine al reclamo.
- Ricorso: deve essere presentato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata entro 30 (trenta) giorni dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

Eventuali reclami o ricorsi verbali o telefonici sono presi in considerazione, a patto che non siano anonimi e che siano seguiti comunque, da una comunicazione scritta nelle forme sopra indicate, che fornisca dettagli e integrazioni a supporto, nonché controdeduzioni adeguate a motivarne e sostenerne lo stato in essere. Reclami o ricorsi anonimi non vengono presi in considerazione. Per essere ammissibile, il reclamo o il ricorso deve contenere almeno:



TECHNOLOGY S.r.l.

ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl

Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)

Web <https://www.gritservice.it/IT/>

Mail grit@gritservice.it

Tel +39 02.9373553

Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica periodica degli strumenti di misura ai sensi del Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP

Rev. 7

Del 03/06/2024

Pag 9 di 12

- I riferimenti del soggetto che presenta il reclamo o il ricorso e gli estremi della eventuale organizzazione di appartenenza;
- Contenere una descrizione della manifestazione di insoddisfazione o della decisione che viene contestata;
- Contenere una chiara e dettagliata motivazione a supporto del reclamo o ricorso stesso, precisando data, luogo di esecuzione, il personale dell'Organismo coinvolto ed eventuali stime di danni arrecati.

Il processo di trattamento dei reclami o dei ricorsi viene gestito dall'organismo sotto vincolo di riservatezza, sia per quanto riguarda il reclamante o il ricorrente, sia per quanto attiene al contenuto del reclamo o del ricorso stesso.

L'Organismo di Ispezione garantisce che le decisioni relative a reclami o ricorsi, siano riesaminate ed approvate da soggetti che non siano coinvolti nelle attività oggetto di reclamo o ricorso.

L'Organismo di Ispezione è responsabile della raccolta e verifica di tutte le informazioni necessarie per validare il reclamo o il ricorso, nonché di tutte le decisioni del processo di trattamento del reclamo o del ricorso. Sia per i reclami che per i ricorsi, l'Organismo risponderà direttamente ed in prima persona al reclamante o al ricorrente

La presentazione di reclami o ricorsi, il loro esame e le relative decisioni, non danno luogo ad alcuna azione di natura discriminatoria nei confronti del reclamante o ricorrente.

6.1 Reclami

Chiunque può presentare un reclamo all'Organismo di Ispezione e per la presentazione di un reclamo non è necessaria la sussistenza di un rapporto di qualsiasi tipo con l'Organismo stesso.

Il reclamo è analizzato dal Responsabile Tecnico (qualora questi sia coinvolto direttamente nel reclamo o sia impossibilitato, l'analisi del reclamo spetta al Sostituto Responsabile Tecnico o in ogni caso a persone tecnicamente competenti), eventualmente consultando altre funzioni coinvolte nelle cause di insorgenza del reclamo, con lo scopo di raccogliere e verificare tutte le informazioni attinenti al reclamo stesso.

L'Organismo di Ispezione comunica formalmente, in forma scritta (es. mail), entro 7 giorni al soggetto reclamante se il reclamo è stato giudicato ammissibile o meno e, in caso di ammissibilità, la data entro la quale verrà presa una decisione (massimo 60 giorni dal ricevimento del reclamo).

Se si appura l'infondatezza del reclamo, il Responsabile Tecnico chiuderà il processo di reclamo, inviando al ricorrente in forma scritta (es. fax, mail, etc.) un report, che dimostri l'evidenza dell'estraneità di dell'Organismo ai fatti oggetto della contestazione e le ragioni che hanno portato a tale conclusione.

Qualora, invece, il processo di revisione confermi la responsabilità dell'Organismo, il Responsabile Tecnico individua e sottopone al reclamante una serie di misure correttive (intese a rimuovere, se possibile, o comunque minimizzare le conseguenze negative nei riguardi del reclamante).

Il rapporto del processo di revisione e le soluzioni indicate, sono recapitate al cliente in forma scritta (es. fax, mail, etc.).

Se il reclamante accetta le misure correttive proposte dall'organismo, la procedura di reclamo si concluderà con l'espletamento delle misure correttive scelte. Contrariamente, se il reclamante non dovesse essere concorde e soddisfatto dall'analisi e delle soluzioni suggerite, il reclamante potrà presentare appello contro la decisione dell'organismo in forma scritta.

6.2 Ricorsi

I ricorsi sono presentati da Clienti (o suoi rappresentanti/delegati) in seguito alla ricezione di un documento attestante una decisione dell'Organismo. Ogni soggetto, che abbia stipulato con l'Organismo un contratto relativo alle attività di ispezione o ne abbia richiesto i servizi, può presentare ricorso scritto contro le decisioni di dell'Organismo stesso. La comunicazione del ricorso deve avvenire nelle forme sopra indicate, entro 30 giorni dalla notifica dell'atto contro cui si ricorre.

La presentazione di ricorsi avverso decisioni assunte o atti compiuti dall'Organismo, non sospendono in ogni caso la vigenza di tali atti, fino alla conclusione della relativa trattazione.

Il ricorso ricevuto è analizzato dal Responsabile Tecnico (qualora questi sia coinvolto direttamente nel ricorso o sia impossibilitato, l'analisi del ricorso spetta al Sostituto Responsabile Tecnico o in ogni caso a persone



GRIT SERVICE TECHNOLOGY S.r.l.

ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl

Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)

Web <https://www.gritservice.it/IT/>

Mail grit@gritservice.it

Tel +39 02.9373553

Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica
periodica degli strumenti di misura ai sensi del
Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 10 di 12

tecnicamente competenti), eventualmente consultando altre funzioni coinvolte nelle cause di insorgenza del ricorso, con lo scopo di raccogliere e verificare tutte le informazioni attinenti al ricorso.

Tutta la documentazione relativa al ricorso viene presentata al Legale Rappresentante che è il soggetto titolato ad esaminare tutti gli elementi concernenti il ricorso e validare lo stesso. Sulla base della documentazione presentata, il Legale Rappresentante stabilisce i soggetti (interni e/o esterni all'organismo) a cui viene affidato l'esame del ricorso.

L'Organismo di Ispezione comunica formalmente entro 7 (sette) giorni (mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata) al soggetto ricorrente l'avvenuta ricezione e presa in carico del ricorso ed i soggetti incaricati dell'analisi del ricorso stesso. L'Organismo fornisce informazioni sullo stato di avanzamento della gestione del ricorso.

Le decisioni finali elaborate dai soggetti incaricati dal Legale Rappresentante, sono riesaminate ed approvate da quest'ultimo. Tali decisioni, riportate in un report firmato dal Legale Rappresentante, sono comunicate al ricorrente mediante raccomandata A/R o posta elettronica certificata, entro 60 giorni dalla data di ricevimento del ricorso. Qualora non si ravvisino elementi sufficienti all'accoglimento, il ricorso viene respinto, motivando al ricorrente la decisione. Se il ricorrente non dovesse essere concorde e soddisfatto dall'analisi e le soluzioni suggerite, avrà il diritto di avviare procedimenti legali. Se il ricorso sarà ritenuto fondato l'organismo attuerà tutte le azioni necessarie e previste nel report inviato al cliente.

Le spese relative al ricorso sono a carico del ricorrente, salvo il caso di accoglimento. Pertanto, se il ricorso non venisse accolto dall'organismo, eventuali spese conseguenti all'iter di analisi delle cause, di raccolta delle informazioni e di definizione delle modalità di gestione, saranno addebitate al ricorrente stesso.

6.3 Contenziosi

Per tutte le controversie eventualmente derivanti dalla esecuzione di una verifica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, risoluzione e del rispetto del presente Regolamento, sarà esclusivamente competente il Tribunale di Milano.

All'interno dell'Organismo, il contenzioso è seguito dal Legale Rappresentante, che si avvale del Responsabile Tecnico.

7. 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 dell'Organismo di Ispezione Tali tariffe derivano da quanto riportato nel tariffario o dai contratti, dove sono riportate le politiche di scontistica stabilite dall'Organismo. Il tariffario e le relative politiche di sconti vengono aggiornati da RT annualmente e sono resi disponibili al Cliente.

8. Fatturazione

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

- Nel caso il Cliente disdica le attività di Ispezione programmate nell'arco dei tre giorni lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, l'Organismo si riserva la facoltà di addebitare l'importo della verifica;
- Nel caso di interruzione dell'attività dovuta ad un qualsiasi motivo addebitabile al Cliente, l'Organismo si riserva la facoltà di addebitare i costi fino al momento dell'interruzione.

9. DOVERI E DIRITTI

9.1 Doveri e diritti del Cliente

Il Cliente ha i seguenti diritti:

- a) Può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami, entro 30 gg dall'esecuzione dell'attività ispettiva, affinché l'Organismo di Ispezione possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito.
- b) Nel caso si voglia ricusare un Ispettore, questo è possibile, previa comunicazione scritta entro tre gg dalla data concordata, riportando le motivazioni che hanno portato a tale decisione. Nelle offerte vengono riportati i nominativi degli ispettori incaricati della verifica "Rif Mod OFF-ORD-INT".

Sarà cura dell'ufficio valutare la situazione e venire incontro alle richieste del Cliente.



ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl
Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)
Web <https://www.gritservice.it/IT/>
Mail grit@gritservice.it
Tel +39 02.9373553
Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica-
zione periodica degli strumenti di misura ai sensi del
Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 11 di 12

Il Cliente richiedente la verifica-
zione periodica ha i seguenti doveri:

- a) Prendere visione del presente Regolamento mediante firma dello stesso ovvero dichiarare di averne presa visione nell'accettazione dell'offerta / ordine;
- b) Indicare nella richiesta di verifica-
zione o altro documento tutti gli elementi identificativi per poter eseguire le comunicazioni a CCIAA e a UNIONCAMERE, in particolare il codice REA e il codice fiscale;
- c) Fornire la documentazione tecnica del dispositivo oggetto di Ispezione, in particolare:
 - Libretto metrologico, qualora esistente; e se del caso i seguenti documenti
 - Manuali d'uso e manutenzione;
 - Dichiarazione di conformità dello strumento
- d) Garantire al personale addetto alle verificazioni, nel giorno ed orario concordato, l'accesso in condizioni di sicurezza ai locali/impianti,
- e) Tali tariffe derivano da quanto riportato nel tariffario, dove sono riportate le politiche di scontistica stabilite dall'Organismo. Il tariffario e le relative politiche di sconti vengono aggiornati da RT annualmente e sono resi disponibili al Cliente
- f) Accogliere il personale ACCREDIA ai fini delle attività di valutazione che questa esercita sull'Organismo di Ispezione ai fini dell'accreditamento come Organismo di Ispezioni di Tipo C o personale ispettivo in addestramento.
- g) Comunicare tempestivamente all'Organismo di Ispezione i rischi per la salute e la sicurezza dei siti presso cui effettuare la verifica-
zione, mettendo a disposizione i necessari dispositivi di protezione individuale, qualora fossero di tipo non abituale, sia per il personale ispettivo, sia per l'eventuale Personale ACCREDIA;
- h) Conservare i documenti rilasciati dall'Ispettore dell'Organismo di Ispezione esclusivamente nella loro forma integrale e non utilizzare per altri scopi i marchi e loghi presenti nell'interno dell'Attestato di Verifica-
zione Periodica e delle check list, di ACCREDIA e dell'Organismo di Ispezione.

9.2 Impegni e doveri dell'Organismo di Ispezione

L'Organismo di Ispezione si impegna a rispettare quanto previsto da:

- a) Presente regolamento;
- b) Decreto 93/2017;
- c) Norma UNI CEI ECN ISO/IEC 17020 e le altre prescrizioni di ACCREDIA;
- d) Politiche e procedure stabilite per l'Organismo di Ispezione.
- e) Effettuare la verifica-
zione periodica entro 45 gg dalla data della richiesta da parte del Titolare dello strumento;
- f) Fornire il primo libretto metrologico, senza onere per il Titolare;
- g) Inviare telematicamente entro 10gg lavorativi dal riesame dell'Attestato, alle Camere di Commercio di ciascuna provincia e a UNIONCAMERE, un documento riepilogativo degli strumenti verificati contenenti gli elementi elencati nell'art. 13 comma 1 del DM 93/2017 o tramite Telemaco.
- h) Comunicare al Cliente l'impossibilità ad eseguire verifiche già programmate, in caso di provvedimenti di inibizione nella prosecuzione dell'attività nei confronti dell'organismo;
- i) Far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di ispezione.

10. UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA E DEGLI ATTESTATI DI VERIFICA- ZIONE PERIODICA

L'Organismo di Ispezione utilizza il marchio Accredia sulla documentazione rilasciata al Titolare dello strumento a seguito della verifica-
zione (Attestato di Verifica-
zione Periodica), sui rapporti di intervento, sulle check list, sul modulo di offerta – ordine e sul listino delle prestazioni. L'Organismo si attiene alle prescrizioni contenute nell'apposito Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia (RG-09), nelle modalità previste dallo stesso



ORGANISMO DI ISPEZIONE DI TIPO C

GRIT SERVICE TECHNOLOGY srl
Via Don Minzoni, 11 – 20045 – Lainate (MI)
Web <https://www.grit-service.it/IT/>
Mail grit@grit-service.it
Tel +39 02.9373553
Fax +39 02.9373845

Regolamento per il servizio di verifica-
zione periodica degli strumenti di misura ai sensi del
Decreto 21 aprile 2017, n. 93

M-RSVP
Rev. 7
Del 03/06/2024
Pag 12 di 12

regolamento RG-09. È precluso l'uso del Marchio Accredia da parte dei Clienti dell'Organismo. Il Titolare dello strumento conserva i documenti rilasciati dall'Organismo di Ispezione esclusivamente nella loro forma integrale e non utilizza per altri scopi i marchi e loghi presenti nell'interno dell'Attestato di Verificazione Periodica, di ACCREDIA, di UNIOCAMERE e dell'Organismo di Ispezione stesso. Al Titolare dello strumento è inibito in alcun modo l'utilizzo del marchio ACCREDIA.

11. GENERALITA'

Il contratto si intende valido con l'accettazione dell'offerta e della presa visione del Regolamento. L'Organismo di Ispezione emetterà fattura secondo quanto stabilito nell'offerta o nel contratto.

Il Cliente provvederà al pagamento entro i termini pattuiti; in caso di ritardato pagamento del prezzo il Cliente sarà tenuto a pagare all'Organismo gli interessi calcolati sull'effettivo tempo di ritardo, con decorrenza dalla data di scadenza del pagamento fino all'effettivo pagamento.

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

La nullità e/o inefficacia e/o invalidità di una o più parti del presente regolamento non comporterà la nullità e/o inefficacia e/o invalidità delle altre sue parti.

12. Clausola di accettazione

Il presente regolamento costituisce parte integrante dei rapporti tra l'Organismo e il Titolare richiedente la realizzazione della verifica periodica dei propri strumenti di misura.

Tramite la sottoscrizione in calce o la dichiarazione di presa visione sul modulo di offerta – ordine M-OFF-ORD-INT il Titolare dichiara ed attesta di accettare come di fatto accetta tutte le clausole stabilite nel presente regolamento, nonché nelle norme, guide e documenti di riferimenti esplicitamente citati nel presente regolamento stesso al precedente § 1.

La mancata presa visione del presente regolamento e di tutte le clausole in esso stabilite non consente l'erogazione del servizio di verifica periodica.

In caso di variazione del Regolamento tra la data di sottoscrizione e l'erogazione del servizio l'Organismo invierà al Titolare l'aggiornamento per la relativa presa visione e accettazione.