

**Regolamento per le Ispezioni termini e condizioni generali di contratto**

	DATA						REV.	APPROVAZIONE
DESCRIZIONE DELLE REVISIONI	06/11/2023	RIEMISSIONE A SEGUITO RINNOVO: PAR. 4.2 DETTAGLIATE LE MODALITÀ DI EVENTUALE RICUSAZIONE DEGLI ISPETTORI					0	DG

## INDICE

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
2.	DEFINIZIONI.....	4
3.	NORME DI RIFERIMENTO.....	4
4.	CONDUZIONE DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA .....	5
4.1.	RICHIESTA DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA .....	5
4.2.	RESPONSABILITÀ DIRITTI E DOVERI DEL TITOLARE DELLO STRUMENTO E DELL'ORGANISMO D'ISPEZIONE	5
4.3.	CONDUZIONE DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA .....	7
4.4.	EMISSIONE DEI RAPPORTI DI ISPEZIONE .....	7
4.5.	RIESAME DELLA VERIFICA E APPROVAZIONE DELL'OPERATO DELL'ISPETTORE .....	8
5.	IMPEGNI DELL'ORGANISMO .....	8
6.	RISERVATEZZA.....	9
7.	MODALITÀ DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO D'ISPEZIONE .....	9
8.	CONDIZIONI ECONOMICHE .....	9
9.	RESPONSABILITÀ .....	10
10.	CONDIZIONI CONTRATTUALI .....	10
11.	SOSPENSIONI.....	10
12.	DOCUMENTAZIONE E REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	10
13.	TERMINI E CONDIZIONI DI CONTRATTO.....	11

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento illustra le procedure applicate da CM Servizi per lo svolgimento di attività di ispezione in qualità di “Organismo di Ispezione di Tipo C” nonché le modalità che devono seguire le Organizzazioni per richiedere ed ottenere tali attività. L’accesso alle attività di ispezione è aperto a tutte le Organizzazioni che ne facciano formale richiesta e non è condizionato dalla loro appartenenza o meno a qualsiasi Associazione o Gruppo. Per le attività di ispezione CM Servizi applica le proprie tariffe per ciascun settore ispettivo, garantendone l’equità e l’uniformità di applicazione. Le informazioni acquisite nel corso dell’attività di ispezione vengono considerate e trattate come strettamente riservate. La terminologia usata nel presente Regolamento è quella riportata nelle norme e nei documenti di riferimento, nello specifico al DM 93/2017. Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare i rapporti tra CM Servizi e l’Organizzazione richiedente il servizio di ispezione. Il presente Regolamento può pertanto essere integrato da eventuali ulteriori prescrizioni inserite nel contratto. L’oggetto dell’ispezione e le norme e documenti tecnici di riferimento per l’attività di ispezione sono sempre chiaramente definiti all’interno del contratto. CM Servizi ed il personale che opera nelle attività di ispezione non è in alcun modo coinvolto in qualsiasi attività che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività ed imparzialità del processo ispettivo.

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le procedure per lo svolgimento delle attività di ispezione e la gestione dei rapporti tra CM Servizi (nel seguito indicato come “Organismo”) e le Organizzazioni richiedenti. Per Organizzazione si intende una società, impresa, ditta, ente o associazione, giuridicamente riconosciuta o meno, pubblica o privata, che possieda proprie funzioni ed una sua amministrazione oppure una persona fisica. Per Organizzazioni con più unità operative, una singola unità operativa può essere definita come Organizzazione. L’attività di ispezione riguarda il servizio di verifica periodica di strumenti di misura per i quali l’Organismo è accreditato e consiste in un giudizio di valutazione della conformità rispetto ai requisiti di carattere tecnico e normativo applicabili per contratto. L’attività di ispezione può essere effettuata rispetto a: - Norma o decreto legislativo riconosciuti e applicabili.

Di seguito i campi di applicazione delle attività dell’Organismo:

1. Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI) classe I: con portata massima fino a 1 kg;
2. Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI) classe II: con portata massima fino a 30 kg;
3. Strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI) classe III e IIII: con portata massima fino a 80.000 kg;
4. Distributori Stradali di Carburante (escluso GPL): con portata massima fino a 200 l/min;
5. Distributori di GPL;
6. Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall’acqua destinati al carico scarico autocisterne, vagoni cisterna, navi cisterna e container cisterna carburanti con portata massima fino a 5 000 l/min.
7. Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall’acqua su condotta con portata massima fino a 5000 L/min (o portate superiori in caso di strutture di prova annesse allo strumento)

## 2. DEFINIZIONI

Di seguito sono riportate le definizioni relative ad alcuni termini utilizzati nel presente Regolamento:  
Titolare dello strumento: Organizzazione che richiede un'attività di ispezione e su incarico della quale viene svolta l'attività.

Rapporto di ispezione: documento rilasciato dall'Organismo all'Organizzazione richiedente al termine delle attività di ispezione che registra lo svolgimento delle attività e le evidenze riscontrate nell'ispezione.

Ispezione: attività di verifica periodica e relativa valutazione della conformità mediante osservazioni e giudizi associati, a misurazioni, prove e verifiche svolte da un tecnico qualificato per lo specifico settore ispettivo.

Ispettore: personale tecnico qualificato e incaricato per eseguire l'attività di ispezione.

Organismo: Organismo accreditato ai sensi della UNI CEI EN ISO 17020 che esegue ispezioni.

## 3. NORME DI RIFERIMENTO

Di seguito sono elencate alcune norme e documenti di riferimento per le attività di ispezione:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 - Valutazione della conformità: requisiti per il funzionamento dei vari tipi di organismi che effettuano attività di ispezione;
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025 - Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e taratura;
- UNI EN ISO 19011 - Linee guida per gli audit di sistemi di gestione
- ACCREDIA RG-01-04 – Regolamento per l'Accreditamento degli Organismi di Ispezione
- ACCREDIA RG-01 – “Regolamento per l'accREDITamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale”
- Decreto 21 aprile 2017, n. 93: Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio;
- ACCREDIA RG-09 Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA.
- ILAC P10 Policy on Metrological Traceability of Measurement Results
- ILAC P15 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- Direttiva MiSE del 06/12/2021 SCHEDA G: Sistemi per la misurazione continua e dinamica di quantità di liquidi diversi dall'acqua del tipo sistemi di misurazione per gas liquefatti per autotrazione (distributori di GPL)

## 4. CONDUZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA

### 4.1 RICHIESTA DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

Il Titolare dello strumento richiede il servizio di ispezione per iscritto mediante lettera, fax e-mail utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Organismo e reperibile anche sul sito web [www.cmservizi.it](http://www.cmservizi.it) area modulistica/verifiche periodiche. Nella richiesta oltre ai dati dell'Organizzazione richiedente devono essere chiaramente identificati gli strumenti di misura da verificare ed i relativi requisiti, le norme di riferimento per l'ispezione, il sito di riferimento dove effettuare l'ispezione. In caso di ispezione da svolgere presso terzi il Titolare dello strumento si impegna ad assicurarne il consenso e l'accesso ai rispettivi siti e/o locali. Sulla base delle informazioni ricevute l'Organismo, lo stesso, dopo aver effettuato il riesame e la relativa fattibilità della richiesta, comunica al titolare dello strumento o la non fattibilità del servizio oppure l'offerta economica (proposta/contratto). La stessa viene inviata al Titolare dello strumento richiedente entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta. Nell'offerta emessa dall'Organismo sono riportati i tempi massimi di accettazione del servizio (7 giorni), i tempi d'intervento (entro 45 giorni dalla richiesta), i riferimenti ai documenti tecnici e normativi secondo i quali deve essere eseguita l'attività ispettiva e viene chiaramente definito l'oggetto dell'ispezione.

- Nel caso in cui la richiesta proviene da un Titolare dello strumento che non è il titolare dello strumento, ma un intermediario, l'Organismo emette un'offerta economica (proposta/contratto) al Titolare dello strumento intermediario e predispone un modello di conferimento d'incarico (CINC) allegato alla stessa che deve essere sottoscritto:
- dal committente intermediario nella proposta contratto;
- dal titolare dello strumento per ogni intervento di ispezione richiesto all'Organismo.

All'interno del modulo CINC sono riportate almeno le seguenti informazioni:

- dati del titolare dello strumento/utente metrico;
- strumenti di misura da verificare;
- sito di riferimento dove effettuare l'ispezione;
- rif. contratto con il Titolare dello strumento /intermediario;
- riferimenti alle procedure dell'organismo d'ispezione (Regolamento, termini e condizioni contrattuali, reclami e ricorsi).

### 4.2 RESPONSABILITÀ DIRITTI E DOVERI DEL TITOLARE DELLO STRUMENTO E DELL'ORGANISMO D'ISPEZIONE

Il Titolare dello strumento che intende sottoporre a verifica periodica uno strumento deve assicurare che siano rispettate le seguenti condizioni:

- garantire al personale dell'**Organismo**, l'accesso ai luoghi di lavoro in condizioni di sicurezza, mettendo a disposizione eventuali apprestamenti necessari;

- garantire la disponibilità del luogo di verifica per tutto il tempo necessario al sopralluogo;
- indicare la ditta di manutenzione delegata ad assistere il personale dell'**Organismo** durante il sopralluogo qualora ce ne fosse bisogno;
- adoperarsi per prevenire ed eventualmente rimuovere prontamente qualsiasi ostacolo che possa interferire con lo svolgimento dell'ispezione;
- rendere disponibili i verbali di ispezione più recenti effettuati da altri organismi di ispezione o i rapporti di lavoro delle ditte di manutenzione;
- fornire al personale dell'**Organismo** tutte le informazioni riguardanti rischi specifici presenti nei luoghi interessati alle attività di ispezione;
- consentire l'accesso ai luoghi di verifica ad eventuali Osservatori Accredia in affiancamento a personale dell'Organismo.

Inoltre il Titolare dello strumento, qualora lo ritenga opportuno può:

- inoltrare per iscritto all'Organismo reclami/ricorsi così come previsto dai Termini e Condizioni Generali di Contratto.
- chiedere la sostituzione dell'ispettore ISP nel caso in cui sussistano motivati conflitti di interesse o se esistano motivi per dubitare dell'obiettività dell'operato dell'ISP **entro un massimo di 2 giorni dalla data della verifica periodica. I nominativi degli Ispettori sono richiamati sui moduli richiesta verifica periodica (CINBQ - CINCO).**
- a conclusione delle attività di ispezione assolvere ai pagamenti secondo quanto concordato nei documenti contrattuali;
- compilare e inviare all'Organismo il questionario Scheda soddisfazione Titolare di strumento SSC al fine di permettere all'Organismo di migliorare la qualità del servizio svolto.

L'**Organismo** nell'ambito delle attività di ispezione:

- svolge il servizio di Verifica Periodica in accordo con il presente regolamento;
- emette il Rapporto di Verifica Periodica **RVP** al termine dell'ispezione rilasciandone una copia conforme al titolare di strumento;
- tratta i dati dei clienti e dei proprietari, raccolti al fine di ispezionare l'impianto in esame, in conformità con il regolamento GDPR 2016/679 in materia di "Tutela dei dati personali", aggiornando gli stessi quando pertinente.
- dispone di polizza di assicurazione prevista dalle normative applicabili;
- impiega per le attività di Verifica Periodica personale abilitato in conformità con le normative applicabili;

- garantisce che il personale che svolge le attività di ispezione è formato e informato sulla natura dei rischi specifici dell'attività di ispezione e sulle misure di sicurezza da adottare per minimizzare tali rischi;
- interrompe la verifica nel caso in cui il titolare di strumento non adempia ai propri doveri indicati precedentemente;
- svolge le attività di Verificazione Periodica rispettando i principi di imparzialità, indipendenza, riservatezza, integrità adottati con il proprio Codice Etico (vedi PGO\_08\_Imparzialità e indipendenza).

### 4.3 CONDUZIONE DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

L'**Organismo** in base a quanto definito nel contratto e nei documenti tecnici di riferimento pianifica le attività di Verificazione Periodica e individua gli ispettori qualificati per svolgere l'attività. In accordo all'art.14 comma 4 del DM 93/2017 possono essere comunicati preventivamente (5 giorni lavorativi) per via telematica alle CCIAA competente per territorio, gli interventi di verifica periodica.

L'**Organismo** mantiene aggiornati gli elenchi dei tecnici qualificati per ciascun settore ispettivo. L'attività di ispezione viene condotta in conformità ai documenti tecnici (istruzioni operative **IO**), normativi e legislativi riportati nel contratto. L'**ISP** incaricato dell'attività riporta nel rapporto di ispezione le prove, le misure rilevate e l'esito dell'ispezione. L'esito dell'ispezione può essere positivo o negativo. Nel caso di esito positivo, l'**Organismo** rilascia al titolare di strumento il rapporto di ispezione (**RAPPORTO DI VERIFICAZIONE PERIODICA RVP**) con le evidenze di quanto effettuato e appone l'etichetta Verde di verifica periodica. Nel caso di esito negativo, l'**Organismo** ferma lo strumento verificato apponendo l'etichetta rossa Esito Negativo e rilascia all'Organizzazione il rapporto di Verificazione Periodica **RVP** con l'evidenza di quanto effettuato.

Se previsto dal contratto o con la sottoscrizione di un nuovo contratto, il titolare di strumento richiede una successiva ispezione all'**Organismo**, per una nuova verifica periodica a seguito della risoluzione dell'Esito Negativo. Sulla base dei risultati delle attività ispettive condotte l'**Organismo** rilascia al titolare di strumento un nuovo rapporto di Verificazione Periodica **RVP** con l'evidenza di quanto effettuato, rimuove l'etichetta rossa di Esito Negativo, appone l'etichetta Verde di verifica periodica e ripristina il corretto funzionamento dello strumento di misura.

### 4.4 EMISSIONE DEI RAPPORTI D'ISPEZIONE

I rapporti di ispezione sono emessi direttamente presso la sede del titolare di strumento immediatamente a valle dell'attività di ispezione. Il rapporto di Verificazione Periodica **RVP** (emesso in duplice copia) è firmato dall'ispettore/i **ISP** qualificato/i e dal titolare di strumento, riporta la registrazione univoca di tutte le prove e misure effettuate ed il relativo l'esito. Sia in caso di esito positivo che negativo dell'ispezione, l'**ISP** aggiorna o rilascia (qualora il titolare di strumento ne fosse sprovvisto) il Libretto Metrologico così come definito nelle IO di ciascuna attività svolta. Nel caso di rilascio di un nuovo libretto

metrologico LM, lo stesso viene compilato in ogni sua parte (si vedano le IO relative alle attività svolte dall'organismo) e numerato in maniera univoca e registrato su un apposito registro.

#### 4.5 RIESAME DELLA VERIFICA E APPROVAZIONE DELL'OPERATO DELL'ISPETTORE

Al termine delle verifiche periodiche, gli **ISP** rilasciano al titolare di strumento il rapporto di verifica periodica **RVP** contenente l'elenco dei controlli e delle prove eseguite e l'esito. L'**ISP** può altresì completare il **RVP** inserendo osservazioni e note pertinenti. In caso di ispezione con esito negativo l'**ISP** ferma lo strumento e comunica immediatamente al titolare di strumento le criticità riscontrate in maniera tale da poter avviare tempestivamente le pratiche per la risoluzione del problema. Ciascuna verifica eseguita dall'**Organismo**, viene riesaminata entro il termine massimo di 5 giorni lavorativi dal **RT**, prima, quindi, delle comunicazioni agli Enti preposti di competenza. L'**Organismo attraverso le funzioni del RT** riesamina il Rapporto di Verifica Periodica **RVP** al fine di valutarne la completezza formale, l'adeguatezza rispetto alle procedure interne, la pertinenza delle registrazioni, la congruenza del giudizio di esito positivo/negativo, il soddisfacimento di tutti i requisiti contrattuali.

Il riesame viene effettuato da personale indipendente da chi ha eseguito la verifica sul campo.

Se il riesame ha avuto esito positivo il **RT** autorizza la generazione del file da firmare digitalmente e trasmettere sui registri ufficiali di comunicazione agli enti preposti. Da questo momento in avanti la verifica potrà considerarsi effettivamente conclusa. Solo in tale ipotesi il **RVP** deve essere considerato definitivo. L'**Organismo** non effettua ulteriori comunicazioni al titolare di strumento che può comunque richiedere all'**Organismo** in un secondo momento, specificandone i motivi, la documentazione inerente l'attività eseguita.

Se il riesame ha avuto esito negativo, ovvero non viene confermato l'esito emesso dall'**ISP** in occasione della verifica, il **RT** contatta l'**ISP** per chiarimenti ed in funzione dell'analisi del problema emerso richiede:

- la riemissione del Rapporto di Verifica Periodica avviene nel caso di correzioni che non modificano l'esito della verifica. In tal caso il **RVP** sarà corretto e riconsegnato al titolare di strumento (il rapporto ricevuto dunque può essere annullato e sostituito da altro rapporto a seguito del riesame da parte del **RT**). Il titolare di strumento riceverà una comunicazione da parte dell'**Organismo** con le motivazioni ed il relativo nuovo **RVP** emesso;
- la ripetizione del servizio quando i dati riportati sul **RVP** possono alterare l'esito del precedente intervento di verifica periodica. In tal caso verrà programmato ed effettuato un nuovo intervento sul campo, a carico dell'**Organismo**, previa comunicazione al titolare di strumento entro 1 giorno dal riesame, ed effettuato contestualmente all'intervento un nuovo riesame del **RVP**.

Tutti gli errori riscontrati nel corso delle attività di verifica periodica, vengono comunicati alla **DG** per l'apertura di eventuali azioni correttive da intraprendere in accordo alle procedure prescritte nel [MANUALE DELLA QUALITÀ CONFORME ALLA NORMA ISO 9001:2015](#).



## 5. IMPEGNI DELL'ORGANISMO

L'**Organismo** si impegna ad assicurare tutte le condizioni necessarie per consentire l'ottimale effettuazione dell'ispezione. Con l'accettazione del presente regolamento l'**Organismo** si impegna a: - operare conformemente a quanto riportato nel presente Regolamento. L'ispezione è effettuata in conformità ai documenti tecnici, normativi e legislativi di riferimento riportati nel contratto. È responsabilità dell'Organismo il rispetto della legislazione vigente. L'Organismo può modificare le regole del proprio sistema di ispezione nei casi di seguito riportati:

- nel caso in cui le norme e leggi di riferimento subiscano delle modifiche;
- nel caso in cui vengano modificate le modalità operative interne dell'organismo.

In entrambi i casi viene data comunicazione al titolare dello strumento e al Cliente di contratti quadro/convenzioni in essere, specificando la natura delle modifiche e le eventuali modalità di accettazione delle stesse e/o eventuali diritti di recesso del contratto.

## 6. RISERVATEZZA

L'**Organismo** assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di ispezione siano trattate in maniera strettamente riservata. Nel caso in cui informazioni relative all'Organizzazione debbano essere divulgate in quanto prescritto da disposizioni di legge o disposizioni di Organismi di notifica o accreditamento il titolare di strumento è messo al corrente delle informazioni rese note a terzi a meno che sia proibito dalla legge. Il personale dell'**Organismo** coinvolto nelle ispezioni è tenuto a vincoli di riservatezza; l'accesso e la consultazione dei documenti relativi alle attività di ispezione sono riservati solo alle funzioni dell'**Organismo** coinvolte nell'iter ispettivo.

## 7. MODALITA' DI RIFERIMENTO AL RAPPORTO D'ISPEZIONE

Una volta ottenuto il rapporto di ispezione (**RVP**) l'Organizzazione può fare riferimento ad esso a condizione che ogni riferimento sia fatto in modo tale da non indurre ad errate interpretazioni e che sia chiaramente identificato l'oggetto del rapporto di ispezione. L'**Organismo** per ogni specifico settore ispettivo mantiene una registrazione dei rapporti emessi contenente almeno le seguenti informazioni: dati titolare strumento metrico, data della richiesta, descrizione dello strumento verificato, numero del rapporto, data di rilascio del rapporto di ispezione, data di scadenza della verifica, logo dell'Organismo, logo ACCREDIA (vedi ACCREDIA RG-09 Regolamento per l'utilizzo del Marchio) con numero dell'Organismo di Ispezione. Il titolare di strumento non può in nessun modo utilizzare i marchi dell'Organismo e di Accredia presenti sul rapporto di Ispezione (**RVP**).

## 8. CONDIZIONI ECONOMICHE

Le offerte predisposte dall'**Organismo** si basano sui tariffari e listini propri emessi. Su richiesta del titolare di strumento ogni variazione del programma delle ispezioni può comportare il pagamento di un supplemento da definire in funzione dei maggiori oneri richiesti per le attività ispettive o comunque una variazione dell'offerta economica iniziale. I pagamenti relativi alle attività ispettive svolte devono essere versati all'**Organismo** secondo le indicazioni riportate nel contratto.

## 9. RESPONSABILITÀ

L'**Organismo** è esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di informazioni o dati da parte del titolare di strumento come anche nel caso che gli stessi non corrispondano alla realtà. L'**Organismo** ha la responsabilità di verificare quanto concordato a livello contrattuale e non assume alcuna responsabilità nei confronti delle scelte tecniche adottate dal titolare di strumento per lo stesso ne è l'unico responsabile, né dell'accertamento del rispetto di requisiti di legge non compresi nei documenti contrattuali. Nessuna responsabilità può essere imputata all'**Organismo** per difetti di prodotti, processi e servizi forniti dal titolare di strumento. L'**Organismo** non è in alcun modo responsabile di qualsiasi tipo di danno a terzi generato dai prodotti, processi e servizi forniti dal titolare di strumento.

## 10. CONDIZIONI CONTRATTUALI

Per le condizioni contrattuali trovano applicazione le disposizioni contenute nel documento Proposta contratto (PC).

## 11. SOSPENSIONI

Nel caso in cui l'organismo d'ispezione risulta oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela lo stesso comunica ai titolari degli strumenti oggetto di verifiche periodiche già programmate, l'impossibilità ad eseguire le stesse.

## 12. DOCUMENTAZIONE E REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA'

La modulistica, riportata [nell'APPENDICE A\\_O ELENCO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE](#), da utilizzare è la seguente:

- [TERMINI E CONDIZIONI GENERALI TCG \(VEDI ALLEGATO\)](#).

## 13. TERMINI E CONDIZIONI DI CONTRATTO

### **Art. 1 OGGETTO**

Il presente Documento riporta i termini e le condizioni in base alle quali l'organismo d'ispezione CM Servizi S.r.l. (di seguito CM) effettuerà, le verifiche periodiche (di seguito VP) per i quali detto servizio è stato richiesto;

### **Art.2 CONDIZIONI ECONOMICHE**

Il servizio di VP è regolato dal presente Documento e dalla quotazione inviata al Titolare di strumento tramite offerta dedicata o listino prezzi riportati sul modulo Proposta Contratto. La presa visione del presente Documento e la relativa firma di accettazione della Proposta Contratto, costituiscono il Contratto tra il Titolare di strumento e CM Servizi.

### **Art. 3 SERVIZIO**

Verificazione Periodica: l'attività di VP ha lo scopo di assicurare il mantenimento nel tempo delle caratteristiche metrologiche ed il corretto funzionamento dello strumento.

### **Art. 4 DOCUMENTAZIONE**

L'Organismo d'ispezione per ogni attività di VP emette un rapporto di verifica periodica in cui si sono dettagliate le prove effettuate con campioni riconosciuti. Sullo strumento verrà applicata un'etichetta di colore verde in caso di esito positivo recante mese ed anno della scadenza, o rossa in caso di esito negativo con la data della verifica. Verrà rilasciata una copia conforme del rapporto di verifica periodica al titolare di strumento.

### **Art. 5 TEMPISTICHE DI ESECUZIONE**

Le attività di VP verranno effettuate nei termini previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 6 RECLAMI E RICORSI**

Per eventuali reclami/ricorsi sui nostri servizi, il titolare di strumento può:

- a) contattare il numero telefonico 0961/750243
- b) inoltrare un reclamo/ricorso scritto all'indirizzo e-mail [info@cmservizi.it](mailto:info@cmservizi.it) o al numero fax 0961/367785 compilando il modulo Rapporto reclami e ricorsi (RR);

I reclami/ricorsi che perverranno attraverso il canale fax/mail dovranno indicare, a pena di improcedibilità, i riferimenti e i dati richiesti nel modulo reclami e ricorsi (RR).

Qualora il reclamo/ricorso sia effettuato telefonicamente, dovrà comunque essere fornita la documentazione utilizzando i canali FAX o email.

Non sono garantite le trattazioni dei reclami pervenuti con modalità diverse da quelle sopra esposte.

### **Art. 7 FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia, il foro competente è quello di Catanzaro. La legge applicata è la Legge Italiana

### **Art. 8 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, in materia di "Protezione dei dati personali", CM Servizi Srl con sede in Via C. Alvaro, 84 – 88100 Catanzaro, con riferimento alla qualifica di "Titolare" del trattamento dei dati, comunica che: l'acquisizione e il trattamento dei suoi dati personali sono necessari per poter evadere le sue richieste. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e/o telematici. I dati non saranno divulgati, saranno comunicati agli istituti bancari per le operazioni di pagamento. Informiamo che CM non sarà in grado di evadere l'ordine qualora non siano forniti questi dati e controfirmate le offerte riportanti in allegato tutte le autorizzazioni previste dal predetto Regolamento.

