

REG-01 REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione	2
2.	Termini e definizioni	2
3.	Regolamento	3
4.	Responsabilità	4
5.	Distribuzione	4
6.	Modalità di svolgimento delle verificazioni periodiche	4
6.1	Richiesta di Attività ispettive	4
6.2	Erogazione del servizio ispettivo	5
6.3	Emissione Attestato di Ispezione ed esito verificazione	5
6.4	Approvazione dell'Attestato di Ispezione	6
6.5	Registro dei rapporti di ispezione	6
6.6	Modalità di riferimento all'attestato di Ispezione	6
7.	Riservatezza	6
8.	Diritti e Doveri	6
8.1	Diritti e Doveri del Cliente	6
8.2	Diritti e doveri dell'Organismo di Ispezione di BiPiemme	7
9.	Reclami, ricorsi e contenziosi	8
9.1	Reclami	8
9.2	Ricorsi	9
9.3	Contenziosi	9
10.	Tariffario	9
11.	Fatturazione	9

STATO DELLE REVISIONI

Revisione	Del	Descrizione delle modifiche
0	20/02/2018	Prima emissione
1	11/06/2018	Correzioni sez. 6.4, 6.5, 9.1 e 9.3
2	19/09/2018	Aggiornamento dicitura Odl, adeguamento terminologia, e sezioni: 3, 6.3, 6.4, 8.1, 9, 10
3	18/12/2019	Modalità accettazione preventivo; ridotti a 3 i giorni per reclami; divieto riproduzioni parziali dei rapporti d'ispezione
4	12/06/2020	Aggiornamento sez. 3, 6.1, 7, 8, 9.2 e 9.2.
5	02/08/2021	Aggiornamento sez. 3, 6.3 e 6.4
6	11/04/2022	Aggiornamento sez. 2 – 3 – 6.1.1 – 9.1
7	26/04/2023	Aggiornamento sez. 6.2
8	04/09/2023	Aggiornamento sezione 6.1 per rilievi Accredia
9	30/05/2025	Aggiornamento sezione 6.1 per rimozione figura intermediario

APPROVAZIONE

Documento preparato da	Documento riesaminato da	Documento approvato da
Responsabile Assicurazione Qualità Firma	Responsabile Tecnico 	Legale Rappresentante

DESTINATARI DEL DOCUMENTO: Clienti - RT – IS

DISTRIBUZIONE

<input type="checkbox"/> Copia controllata	<input type="checkbox"/> Copia non controllata
Copia n°:	

Consegnata a:

Data:

1. Scopo e campo di applicazione

Questo documento definisce il regolamento adottato dall'Organismo di Ispezione di Bipiemme (denominato Bipiemme Technology s.r.l. - BPMLAB) per le attività di ispezione erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 nei settori regolamentati dal Decreto Ministeriale del 21 aprile 2017 n° 93, concernente i criteri per l'esecuzione dei controlli metrologici su sistemi di misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua.

Si sottolinea inoltre che Bipiemme Technology s.r.l., al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, svolge nei suddetti settori:

- attività di manutenzione;
- attività di installazione;

ma che l'attività di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalla stessa norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ed ai regolamenti di Accredia (RG -01 e RG-01-04) ha carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità in quanto è dotata di una struttura tecnico-organizzativa dedicata, esclusivamente, alle attività ispettive, separata ed identificabile all'interno dell'organizzazione madre.

Il responsabile tecnico di tale unità (Responsabile Tecnico dell'Organismo di Ispezione ai sensi della norma) non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo, quali attività di progettazione, costruzione, fornitura, installazione, utilizzazione e manutenzione degli oggetti ispezionati.

Il presente regolamento viene applicato dall'Organismo di Ispezione di Bipiemme in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di ispezione erogati dall'Organismo di Ispezione di Bipiemme; in particolare non vengono poste in atto condizioni di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura; inoltre l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

Le presenti condizioni si applicano a tutte le attività di verificazione periodica effettuate da BPMLAB, in accordo a quanto riportato nelle offerte formulate e trasmesse dall'Organismo di Ispezione di Bipiemme al cliente.

2. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata dall'Organismo di Ispezione di Bipiemme nello svolgimento delle attività di ispezione è in accordo ai seguenti documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020: Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni;
- Decreto Ministeriale n.93 del 21 aprile Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea. (17G00102) (GU Serie Generale n.141 del 20-06-2017);
- Accredia RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte Generale;
- Accredia RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione;
- Accredia RG-09 Utilizzo marchio Accredia;
- ILAC-P15:05/2020 Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies;
- ILAC-P10:07/2020 Policy on the Traceability of Measurement Results.

A tal fine l'Organismo di Ispezione di Bipiemme mantiene aggiornati gli elenchi di norme, leggi e documenti di riferimento, oltre all'elenco dei settori per cui ha richiesto/ottenuto l'abilitazione. Quest'ultimo documento è disponibile al cliente che ne faccia richiesta.

Per quanto concerne termini e definizioni utilizzati nel presente regolamento si fa riferimento a quanto definito nella Norma ISO/IEC 17020.

Vengono inoltre adottate le seguenti definizioni:

ispezione: Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, o di una installazione, o di una loro progettazione, e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

prodotto: Risultato di un processo.

processo: Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.

servizio: Risultato di almeno un'attività necessariamente effettuata all'interfaccia tra il fornitore ed il titolare dello strumento, che è generalmente intangibile.

funzione di misura legale: la funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali;

organismo: l'organismo che effettua la verificazione periodica degli strumenti di misura a seguito della presentazione a UNIONCAMERE della SCIA dopo essere stato accreditato in conformità ad una delle seguenti norme o successive revisioni:

1) UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni;
2) UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 – Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura – come laboratorio di taratura;

3) UNI CEI EN ISO/IEC 17065:2012 – Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi o servizi e future revisioni;

normativa europea: la normativa metrologica dell'Unione europea, ed in precedenza della Comunità economica europea, direttamente applicabile o meno nell'ordinamento interno, nonché le relative norme nazionali di recepimento o di attuazione;

normativa nazionale: la normativa metrologica esclusivamente nazionale, che non deriva da norme dell'Unione europea o della Comunità economica europea e non ne costituisce attuazione o recepimento.

sistema di ispezione: Regole, procedure e modello gestionale per eseguire un'ispezione.

schema di ispezione: Sistema di ispezione a cui si applicano gli stessi requisiti specificati, le stesse specifiche regole e le stesse procedure.

immissione sul mercato: La prima messa a disposizione di uno strumento di misura sul mercato dell'Unione

messa in servizio: la prima utilizzazione di uno strumento di misura destinato all'utilizzatore finale per i fini a cui esso era destinato

imparzialità: Presenza di obiettività.

ricorso, appello: Richiesta indirizzata dal titolare dello strumento fornitore dell'elemento da sottoporre ad ispezione all'organismo di ispezione, per la riconsiderazione, da parte di tale organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

reclamo: Espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da una organizzazione ad un organismo di ispezione, relativa alle attività di tale organismo, per la quale è attesa una risposta

cliente o committente del servizio ispettivo: colui che contrattualmente richiede all'Organismo di Ispezione di Bipiemme le attività ispettive.

3. Regolamento

Il presente regolamento è pubblicato sul sito web aziendale.

L'accettazione del presente regolamento avverrà con l'accettazione del preventivo e/o con l'invio del modulo di richiesta di verifica periodica.

In caso di aggiornamenti e modifiche, l'Organismo di Ispezione di Bipiemme renderà disponibile il nuovo documento pubblicando la versione aggiornata sul sito e comunicando la disponibilità ai clienti con contratto "aperto" tramite mail o posta elettronica certificata (PEC).

Nel caso in cui le modifiche apportate siano relative a requisiti regolamentati entro 10 giorni dalla comunicazione, il Cliente dovrà comunicare formalmente la presa visione e l'accettazione dello stesso o mancata accettazione delle modifiche.

Nel caso in cui le modifiche apportate al regolamento non siano di tipo normativo, il regolamento si considererà accettato per tacito assenso entro 10 giorni dalla comunicazione.

In alternativa il cliente può rescindere il contratto senza alcun onere.

4. Responsabilità

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità che il cliente e l'Organismo di Ispezione di Bipiemme devono assolvere nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive.

5. Distribuzione

Il presente regolamento è pubblicato e consultabile dal sito internet www.bpmtec.com

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

6. Modalità di svolgimento delle verificazioni periodiche

Le modalità generali di svolgimento delle verificazioni periodiche sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, al Decreto Ministeriale del 21 aprile 2017 n° 93 e alle procedure dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme.

6.1 Richiesta di Attività ispettive

Il cliente invia all'Organismo di Ispezione di Bipiemme la richiesta di verifica periodica, conservando il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati dall'Organismo di Ispezione di Bipiemme riportati sul modulo stesso, nel caso sussista un conflitto di interessi.

L'Organismo di Ispezione di Bipiemme emette il relativo preventivo.

L'esame della richiesta di intervento è volto ad accertare che essa sia innanzitutto completa, ossia soddisfi tutti i requisiti applicabili; inoltre la documentazione deve essere completa e chiara, ossia non deve lasciare adito a dubbi interpretativi, deve essere congruente tra le sue varie parti e deve essere facilmente leggibile.

Una volta ricevuta l'accettazione da parte del Cliente, si passa al riesame del contratto, che viene eseguito da RT, per stabilire se tutto ciò che il preventivo prevedeva è stato compreso ed accettato dalle parti.

Se l'esito è negativo, vi è o l'archiviazione, o la rinegoziazione.

L'esito positivo del riesame viene evidenziato dalla data e dalla sigla del Responsabile Tecnico per accettazione sul preventivo.

L'organismo eseguirà la verifica entro 45 giorni:

- Dalla ricezione della richiesta per i clienti convenzionati;
- Dalla data della conferma del preventivo e relativo bonifico per i clienti non convenzionati.

Di norma non viene comunicato da parte di RT al Cliente la data di presa in carico in quanto:

- per clienti non convenzionati sulla richiesta e sul preventivo è espressamente indicato che l'accettazione avverrà al massimo entro 2 giorni a partire dalla data di ricezione del preventivo firmato, con relativi allegati di pagamento;
- per i clienti convenzionati sulla richiesta e sul tariffario è espressamente indicato che l'accettazione avverrà al massimo entro 2 giorni a partire dalla data di ricezione della richiesta firmata.

RT o suo sostituto informano il cliente , telefonicamente o via mail, della data di esecuzione della verificazione, tale attività verrà registrata sulla richiesta o sul preventivo.

La pianificazione delle attività verrà concordata tenuto conto dell'esigenza del Cliente.

Nessuna modifica può essere apportata ai contratti senza un consenso scritto da entrambe le parti.

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

6.2 Erogazione del servizio ispettivo

L'Organismo di Ispezione di Bipiemme esegue la verificazione periodica come definito all'art. 4 del Decreto Ministeriale del 21 Aprile 2017 n° 93 "Regolamento recante la disciplina attutiva della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea".

In particolare effettua i controlli metrologici legali atti ad accertare il rispetto dei requisiti di:

Distributori di carburante (escluso GPL) e di soluzioni a base di urea, con portata massima fino a 200 L/min, ai sensi del Decreto 21 aprile 2017, n. 93

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza all'istruzione I-ORG-07.01 "Istruzione tecnica per la verificazione periodica dei sistemi di misura - distributori di carburante (eccetto i gas liquefatti)".

prevista dall'Organismo di Ispezione di Bipiemme per le attività di verificazione periodica in campo.

Tale istruzione è stata redatta nel rispetto delle normative vigenti (decreti, leggi, normative, ecc.) da cui peraltro prendono spunto.

Da parte sua il cliente è impegnato a fornire ai rappresentanti dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme incaricati delle attività di verificazione la massima collaborazione durante la verificazione periodica consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

Come stabilito dall'art. 4 del DM 21 aprile 2017, n. 93, gli errori massimi tollerati in sede di verificazione periodica sono pari a quelli fissati per i controlli in servizio, in corrispondenza della stessa tipologia e classe di accuratezza, dalla pertinente norma nazionale o europea.

6.3 Emissione Attestato di Ispezione ed esito verificazione

In base alle attività concordate contrattualmente, l'ispettore compila direttamente sul luogo della verificazione periodica i seguenti documenti:

- Rapporto di lavoro
- Verbale di Verificazione contenente il dettaglio delle prove e eseguite
- Attestato di ispezione contenente le check list Allegato A della scheda C e, dove previsto, Allegato B della scheda D che riporta i risultati della verificazione. Nel caso in cui non tutti gli strumenti sottoposti a verificazione abbiano dato esito positivo, verranno compilati due attestati di verificazione e relative check list: uno per gli strumenti conformi e uno per quelli non conformi.

Una copia del rapporto di lavoro e dell'attestato di ispezione vengono rilasciati al titolare dello strumento al termine della verificazione, mentre il verbale di verificazione può essere rilasciato solo su esplicita richiesta da parte del titolare dello strumento.

In caso di esito positivo della verificazione periodica l'ispettore appone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 1 del DM 21 aprile 2017, n.93.

Nel caso invece di esito negativo l'ispettore pone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 2 del DM 21 aprile 2017, n. 93. Successivamente, in questo caso, il cliente dovrà definire adeguate azioni correttive da mettere in atto in modo efficace ed, entro 10 giorni dall'avvenuta riparazione, il Cliente, deve richiedere nuova Verificazione Periodica.

Si specifica che, nel caso in cui si presentasse una o più delle seguenti condizioni, la Verificazione Periodica avrà esito negativo:

- Mancato superamento di uno o più controlli previsti dalla Check-List per la Verificazione Periodica
- Presenza di strumento di misura non correttamente funzionante

6.4 Approvazione dell'Attestato di Ispezione

L'attestato di ispezione che viene rilasciato in forma cartacea al cliente al termine della verificazione ha "valore legale" dopo la verifica dei documenti di ispezione da parte del Responsabile Tecnico dell'organismo di ispezione di Bipiemme o dal suo sostituto, con firma di approvazione entro 3 giorni dal rilascio.

Nel caso in cui il titolare dello strumento non riceva alcuna comunicazione entro i 3 giorni successivi la verificazione, l'attestato di ispezione potrà considerarsi valido.

I rapporti valutati da RT come non soddisfacenti i requisiti previsti dal DM 93/2017, non saranno approvati e saranno accompagnati da esplicito diniego con nota tecnica che ne indica i motivi.

Nel caso in cui la documentazione di verificazione periodica evidensi errori formali di compilazione, sarà cura del RT di emettere un nuovo attestato di ispezione con le dovute correzioni e di sostituire la documentazione precedentemente rilasciata al cliente con la documentazione aggiornata.

Nel caso in cui si evidenzino errori o non conformità dei risultati, il RT programmerà una nuova verificazione, entro 5 giorni, senza alcun costo aggiuntivo per il cliente (entro il medesimo termine viene effettuato il riesame del verbale).

Secondo le modalità previste all'Art. 13 del DM 21 aprile 2017, n. 93, l'Organismo di Ispezione di Bipiemme invia telematicamente gli esiti della verificazione periodica.

6.5 Registro dei rapporti di ispezione

Una volta conclusa la verificazione periodica, l'Organismo di Ispezione di Bipiemme aggiorna il proprio registro delle verificazioni, che contiene tutte le informazioni di cui all' Art. 13 comma 1 e 2 del DM 21 aprile 2017 n. 93.

Il registro è disponibile ai richiedenti che svolgono funzione di controllo secondo le norme vigenti.

6.6 Modalità di riferimento all'attestato di Ispezione

Una volta ottenuto l'attestato d'ispezione della verificazione periodica, il cliente può fare riferimento ad essa nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza.

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 l'attestato di ispezione riguarda esclusivamente quel determinato strumento e non altri e non siano fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale.

L'attestato di ispezione potrà essere riprodotto, ma solo nella sua interezza;

Il cliente non ha la possibilità di utilizzare i marchi e i loghi Accredia e dell'organismo di ispezione presenti sui documenti rilasciati dall'organismo di ispezione in ottemperanza a quanto riportato sul regolamento Accredia RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del Marchio ACCREDIA".

Nel caso il cliente intenda adottare modalità di riferimento all'organismo d'ispezione di Bipiemme diverse da quanto sopra esposto, il cliente deve contattare l'Organismo di Ispezione di Bipiemme per riceverne lo specifico benestare.

7. Riservatezza

L'Organismo di Ispezione di Bipiemme assicura che tutte le informazioni acquisite durante le verificazioni periodiche vengono trattate in maniera strettamente riservata.

Quando l'organismo di ispezione è obbligato per legge, o autorizzato da impegni contrattuali, a rilasciare informazioni riservate, il cliente o il singolo interessato devono, a meno che sia proibito dalla legge, essere avvertiti delle informazioni fornite.

8. Diritti e Doveri

8.1 Diritti e Doveri del Cliente

Diritti del cliente

Il cliente può:

- a) Esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché l'Organismo di Ispezione di Bipiemme possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) Fare ricorso con riferimento alle decisioni adottate in merito alle verificazioni.;
- c) Segnalare sul modulo di richiesta eventuale ricusazione degli ispettori i cui nominativi sono indicati sul modulo; sottoscrivendo il modulo di richiesta si dichiara l'accettazione degli ispettori.

Doveri del cliente

Il cliente richiedente l'ispezione deve:

- a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati;
- b) Comunicare alla CCIAA competente la data di inizio dell'utilizzo dei sistemi di misura;
- c) Garantire il corretto funzionamento dei loro sistemi di misura conservando la documentazione a corredo dello strumento;
- d) Fornire tutta la documentazione tecnica relativa al prodotto da ispezionare, se disponile, come ad esempio il Libretto Metrologico dello strumento da verificare, eventuale intervento di riparazione effettuato antecedentemente all'emissione del libretto metrologico (art. 7 DM 93/2017), manuali d'uso e manutenzione, piano di legalizzazione dello strumento da verificare; qualora disponibili, il titolare dello strumento fornisce all'Organismo di Ispezione di Bipiemme il Certificato CE di Tipo o decreti di approvazione.
Nel caso in cui il titolare dello strumento abbia smarrito il libretto metrologico, ne verrà rilasciato un nuovo esemplare previa dichiarazione di smarrimento da parte del titolare;
- e) Mantenere l'integrità dell'etichetta apposta in sede di verificazione periodica, nonché di altro marchio, sigillo di garanzia anche di tipo elettronico o elemento di protezione;
- f) Eseguono le riparazioni necessarie ad adeguare i sistemi di misura alle norme vigenti qualora intendano continuare ad utilizzarle;
- g) Curano l'integrità dei sigilli provvisori di cui richiederà l'applicazione al riparatore;
- h) Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
- i) Comunicare all'Organismo di Ispezione di Bipiemme eventuali suoi reclami e/o ricevuti da clienti relativamente al prodotto ispezionato ed eventuali ricorsi;
- j) Non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di verificazione periodica o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- k) Garantire l'accesso ai locali degli ispettori e/o di auditor interni ed esterni all'Organismo per assicurare il corretto svolgimento della Verificazione Periodica;
- l) Garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione.
- m) Ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire all'Organismo di Ispezione di Bipiemme le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con l'Organismo di Ispezione di Bipiemme ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, l'Organismo di Ispezione di Bipiemme ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto.

8.2 Diritti e doveri dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme

L'Organismo di Ispezione di Bipiemme utilizza solo personale dipendente qualificato per la effettuazione delle attività di ispezione.

I doveri dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme 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;
- C. Svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- D. Operare nel rispetto dei principi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, cioè:
 - a) **Indipendenza**: l'Organismo di Ispezione di Bipiemme garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di verificazione periodica agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati.
 - b) **Imparzialità**: l'Organismo di Ispezione di Bipiemme garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di verificazione periodica agiscano in condizioni da assicurare un giudizio imparziale
 - c) **Riservatezza**: tutto il personale dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme, compreso il personale impiegato per le verificazioni periodiche, si impegna a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso; in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente salvo quanto previsto e regolamentato da:
 - disposizioni di legge;
 - disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica.
- E. Informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; l'Organismo di Ispezione di Bipiemme non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Organismo di Ispezione di Bipiemme, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- F. Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- G. Garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di verificazione periodica sia stato opportunamente addestrato e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di verificazione periodica;
- H. Effettuare le verificazioni periodiche nei tempi previsti nel paragrafo 6.1;
- I. Comunicare alla CCIAA l'esito delle verificazioni periodiche secondo quanto riportato nell'Art. 13 del D.M. 21 Aprile 2017 n. 93.

9. Reclami, ricorsi e contenziosi

Per reclamo si intende qualunque espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata dal cliente o altra organizzazione esterna relativa alle attività dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme.

Per ricorso si intende una richiesta del Cliente per la ricon siderazione da parte dell'Organismo d'Ispezione di Bipiemme per l'esito della verificazione periodica.

9.1 Reclami

Il reclamo da parte di Clienti o organizzazioni esterne devono essere inviati all'attenzione del Responsabile della Qualità dell'Organismo di Ispezione di Bipiemme. Il reclamo dev'essere inviato all'indirizzo mail: info@bpmtc.com Nella comunicazione del reclamo deve essere indicata la motivazione con eventuale riferimento della verificazione periodica eseguita.

Il Responsabile della Qualità comunica al cliente di aver ricevuto e preso in carico il reclamo entro 5 giorni, raccoglie tutte le informazioni necessarie alla valutazione del reclamo, coinvolgendo eventualmente il personale dell'OdI competente e non direttamente coinvolto nel reclamo ed entro due mesi dal ricevimento del reclamo, informa il Cliente l'esito delle indagini e le eventuali azioni intraprese.

9.2 Ricorsi

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

Tale lettera dovrà riportare i riferimenti dell'Organizzazione che effettua il ricorso, tutti i riferimenti che possano contribuire all'individuazione dell'oggetto rispetto a cui si effettua il ricorso, le motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno), la firma dal Legale Rappresentante dell'Organizzazione o persona delegata allo scopo. Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per non dare seguito al ricorso; in tali casi Bipiemme Technology invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni.

Il Legale Rappresentante di Bipiemme Technology comunica al cliente entro 5 giorni di aver ricevuto e preso in carico il ricorso e assegna il Procedimento ad una persona dell'Organismo d'ispezione Bipiemme competente e non direttamente coinvolta nella verificazione periodica 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) il Responsabile della Procedimento comunicherà al Legale Rappresentante le risultanze dell'analisi effettuata sulla base di questa sarà redatta la risposta per il Cliente che ha presentato ricorso.

9.3 Contenziosi

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di una verificazione periodica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Brescia.

All'interno di Bipiemme Technology il contenzioso è seguito dal Legale Rappresentante, che si avvale della collaborazione del personale dell'Organismo d'Ispezione di Bipiemme.

10. Tariffario

Le tariffe dell'Organismo d'Ispezione di Bipiemme relative alla verificazione periodica sono riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun cliente sulla base della modulistica standard dell'Organismo d'Ispezione di Bipiemme.

Nel caso più generale le voci del tariffario possono essere:

- Costo per il servizio ispettivo (diversificata in funzione della tipologia)
- Costi di trasferta
- Gestione pratica
- Eventuali scontistiche applicate

11. Fatturazione

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.

Vale inoltre quanto segue:

- nel caso il cliente disdice le attività di verificazione periodica programmate nell'arco dei 20 gg lavorativi precedenti la data di accettazione l'Organismo d'Ispezione di Bipiemme si riserva la facoltà di addebitare l'importo della verifica;
- nel caso di interruzione delle attività dovuta ad un qualsiasi motivo, il cliente riceve una fattura da parte dell'Organismo d'Ispezione di Bipiemme relativa a tutte le prestazioni svolte fino al momento dell'interruzione;
- dopo la chiusura del contratto, in linea di principio non è più possibile modificare i documenti contrattuali; tuttavia l'Organismo d'Ispezione di Bipiemme si riserva il diritto di revisionare i documenti contrattuali qualora nel corso delle attività riscontrasse variazioni rispetto alle condizioni dichiarate dal cliente in base alle quali è stata emessa l'offerta.



REG-01
REGOLAMENTO ATTIVITA' DI ISPEZIONE

Data emissione: 20/02/2018
Revisione n. 9
Data revisione: 30/05/2025
Pag. 10 di 10

Il regolamento comprende ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341, 1342 c.c. le seguenti clausole vessatorie:

6. Modalità di svolgimento delle verifiche;
8. Diritti e Doveri;
9. Reclami, Ricorsi e Contenziosi;
10. Tariffario;
11. Fatturazione