

## Indice

1.	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	2
2.	<b>TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI</b>	3
3.	<b>RESPONSABILITÀ</b>	4
4.	<b>MODALITÀ OPERATIVE</b>	4
5.	<b>TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI TECNICI DELL'O.I.</b>	9
6.	<b>RISERVATEZZA</b>	10
7.	<b>IMPARZIALITÀ</b>	10
8.	<b>CONTROVERSIE</b>	11
9.	<b>RIFERIMENTI</b>	12
10.	<b>DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE E DI TOPCONTROL S.R.L. O.I.</b>	12
12.	<b>UTILIZZO DEL CERTIFICATO D'ISPEZIONE</b>	14
13.	<b>ACCETTAZIONE SPECIFICA CLAUSOLE VESSATORIE</b>	15

<b>Rev.</b>	<b>Note sulle revisioni</b>	<b>Data</b>	<b>Redazione ROI</b>	<b>Approvazione AU</b>
00	Prima emissione	22.02.19	H. Ennemoser	M. Saltuari
01	Revisione generale a seguito di rilievo Accredia	18.06.21	H. Ennemoser	M. Saltuari
02	Cambio Logo aziendale, §11 rilievo ED Accredia del 31.03.22	06.06.22	H. Ennemoser	M. Saltuari
03	Revisione a seguito delle Osservazioni e Commenti Accredia Rapporto Audit del 14.06.22: §4.1, §10	17.06.22	H. Ennemoser	M. Saltuari
04	Cambio Logo dopo Accreditamento	23.01.23	R. Cavosi	M. Saltuari
05	§7, §8, §10, sostituito COO con CEO, aggiunto conflitto d'interessi	11.01.24	R. Cavosi	M. Saltuari
06	Nuovo Logo ISP e modifiche a seguito di controllo documentale ACCREDIA MD-08-03-DC del 05.01.26 (§1, §4.1, §4.6, §8)	08.01.26	P. Eppacher	M. Saltuari

# REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE TOPCONTROL OI

Data 08/01/2026
Revisione: 06
Pagina 2 di 15

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce il regolamento adottato dalla TopControl S.r.l. 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 n.93 del 21 aprile 2017, concernente i criteri per l'esecuzione dei controlli metrologici successivi sugli strumenti di pesatura non automatici e pesatura automatica.

N.	CATEGORIA DI ISPEZIONE (es. Prodotti, servizi, processi e impianti ispezionati)	CAMPO DI ISPEZIONE ED EVENTUALI SOTTO-CATEGORIE (es. Food and Agriculture, Manufactured Products, Engineering,)	RANGE DI ISPEZIONE (es. limiti di capacità tecnica)	FASE DI ISPEZIONE (es. Ispezione su nuovi prodotti, durante l'esercizio, ecc...)	METODI E PROCEDURE DI ISPEZIONE (es. Direttive, Regolamenti, Standard Normativi, Procedure Interne)
1	Strumenti di pesatura NAWI	Verificazione periodica	<b>IIII - Max fino a 80000 kg</b> <b>III - Max fino a 80000 kg</b> <b>II - Max fino a 80 kg</b> <b>I - Max fino a 2 kg</b>	Prodotti e durante l'esercizio	ISO 17020, D.M. 93/2017, Procedura P.O. 12, I.L. 01
2	Strumenti di pesatura AWI	Verificazione periodica	<b>Selezionatrici ponderali (MID/Nazionali):</b>  <b>Y(I) - Max fino a 2 kg</b> <b>Y(II) - Max fino a 80 kg</b> <b>Y(a) - Max fino a 22500 kg</b> <b>Y(b) - Max fino a 22500 kg</b>  <b>Dosatrici ponderali di controllo a funzionamento automatico (MID/Nazionali):</b>  <b>X(I) - Max fino a 2kg</b> <b>X(II) - Max fino a 80 kg</b> <b>X(III) - Max fino a 22500 kg</b> <b>X(IV) - Max fino a 22500 kg</b>	Prodotti e durante l'esercizio	ISO 17020, D.M. 93/2017, Procedura P.O. 12, I.L. 02

Il presente Regolamento viene applicato dalla TopControl S.r.l. Organismo d'Ispezione (in futuro, per brevità O.I.) in maniera imparziale per tutte le organizzazioni / clienti che utilizzano i servizi di ispezione, definendo i rapporti tra l'Organismo d'Ispezione da una parte e i soggetti che si avvalgono del servizio di ispezione (Clienti); definisce, inoltre, gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e della relativa documentazione.

Il presente regolamento è a disposizione di tutti gli interessati all'interno del sito della TopControl: <https://www.topcontrol.it/it/organismo-di-ispezione/> ed è parte integrante del contratto con il cliente.

L'accettazione dell'offerta o la firma sul modulo MdQ98 Richiesta di Verificazione periodica, implica anche l'accettazione in toto del Regolamento dell'Organismo di Ispezione.

## 2. TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

**Cliente o committente del servizio ispettivo:** colui che contrattualmente richiede a TopControl le attività ispettive (esecuzione della verificazione periodica sugli strumenti di pesatura). È la persona fisica o giuridica che ha la proprietà del dispositivo oppure il soggetto che ha ricevuto dal Cliente il mandato di eseguire gli interventi di verificazione periodica sui propri dispositivi.

**Direttore Tecnico (o ROI):** è il responsabile tecnico nominato all'interno dell'OI avente le responsabilità, le mansioni e i requisiti di competenza di cui alle norme e prescrizioni di riferimento. Il ROI si assume la completa responsabilità di assicurare che le attività di verifica siano effettuate in conformità con la UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 ed al DM 93/17.

**Ispettore (tecnico):** è persona che ha competenza per effettuare una verifica ispettiva e che viene incaricata dall'Organismo di Ispezione di effettuare le verifiche ispettive.

**Ispezione:** esame di un prodotto, di un processo o di una installazione e determinazione della sua conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti generali.

**Libretto metrologico:** libretto, anche in formato elettronico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste dal DM 93/2017

**Organismo di ispezione:** per Organismo di Ispezione si intende un Organismo che effettua attività di ispezione; in questo caso è la TopControl O.I.

**Rapporto di ispezione (o verificazione):** rapporto che descrive dettagliatamente un'ispezione e riportante gli esiti della verificazione periodica.

**Reclamo:** espressione d'insoddisfazione, diversa dal ricorso manifestata da una persona o da una organizzazione ad un Organismo d'Ispezione o ad un organismo di accreditamento, relativa alle attività di tale Organismo, per la quale è attesa una risposta.

**Ricorso:** richiesta indirizzata dal richiedente l'attività di verificazione periodica all'Organismo d'Ispezione o all'Organismo di accreditamento, per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

**Titolare dello strumento:** persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di pesatura che, ad altro titolo, ne ha la disponibilità.

**Verificazione periodica:** è il controllo metrologico legale periodico eseguito sullo strumento di pesatura dopo la prima messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione del tipo di appartenenza o a seguito di riparazione che per un motivo qualsiasi comporti la rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche ti tipo elettronico.

L'attività di verifica comprende verifiche documentali, osservazioni dirette, analisi strumentali dirette ad accertare se lo strumento di pesatura è in condizioni di efficienza e dà risultati corretti al fine di preservare la "fede pubblica".

**Verificazione periodica straordinaria:** attività di verificazione a carattere straordinario a seguito di verbale di verificazione periodica con esito negativo, rimessa in esercizio di uno strumento non operativo o che ha subito un aggiustamento a causa di un non corretto

funzionamento. Il "modus operandi" della VP straordinaria è sempre quello previsto dal DM 93/17.

## *Acronimi:*

**LM:** Libretto Metrologico

**ROI:** Responsabile Organismo d'Ispezione (o Responsabile Tecnico)

**SGQ:** Sistema di Gestione della Qualità

**Vice ROI:** Sostituto del ROI

**VP:** Verificazione Periodica

## 3. RESPONSABILITÀ

Il presente Regolamento descrive nel dettaglio le responsabilità dell'Organismo d'Ispezione TopControl per tutta la durata del contratto stipulato con i clienti per l'esecuzione delle attività di verificazioni periodiche sugli strumenti di pesatura.

I servizi di ispezione riguardano le verificazioni periodiche successive alla prima verifica di conformità e/o gli interventi eseguiti su dispositivi utilizzati per misura legale che comportino la rimozione dei sigilli, compresa la riparazione del dispositivo stesso (nel seguito "verificazione periodica").

Il Regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive, non in contrasto con quanto già definito nel regolamento, che devono essere specificatamente inserite nel contratto. L'oggetto dell'ispezione deve essere riportato all'interno del documento contrattuale stipulato con il cliente. Con l'accettazione del medesimo documento il cliente accetta anche le prescrizioni del presente regolamento.

N.B. Il presente regolamento ha tre modalità di accettazione equivalenti:

1. Offerta firmata dal cliente con accettazione del regolamento disponibile sul sito dell'O.I.
2. Offerta di VP pluriennale firmata dal cliente con accettazione del regolamento disponibile sul sito dell'O.I.
3. Richiesta di VP estemporanea tramite MdQ 98 con sottoscrizione dell'accettazione del regolamento disponibile sul sito dell'O.I. da parte del titolare dello strumento.

## 4. MODALITÀ OPERATIVE

### 4.1 Richiesta dell'attività ispettiva

Il Cliente ha la responsabilità di richiedere l'attività di verifica, specificando almeno le seguenti informazioni:

- La propria anagrafica / Indirizzo dello strumento (strumenti) da verificare,
- Tempistica in cui si richiede la verifica,

- Tipologia di verifica richiesta (strumento AWI, NAWI, pese a ponte...).

Per richiedere il preventivo, il Cliente invia la richiesta scritta, specificandone sempre il proprio indirizzo di posta elettronica (possibilmente) certificata. L'OI in base alle informazioni ricevute emette la relativa offerta.

Il presente Regolamento, per una più facile reperibilità e trasparenza viene reso disponibile sul sito dell'Organismo d'Ispezione all'indirizzo <https://www.topcontrol.it/it/organismo-di-ispezione/>.

Qualora la richiesta di Verificazione Periodica su uno strumento metrico pervenisse telefonicamente, TopControl S.r.l. OI, concorda telefonicamente il prezzo del servizio ispettivo e successivamente in sede di verifica fa firmare il modulo di richiesta di verificazione periodica che riporta il prezzo pattuito e l'accettazione del Regolamento dell'Organismo d'Ispezione.

TopControl O.I. applicherà una scontistica progressiva sommatoria sul prezzo delle verificazioni periodiche, sulla base dei seguenti criteri:

1. Anzianità Cliente
2. N° Bilance
3. Tipo di Offerta/Contratto

Le offerte, eccetto casi speciali (strumenti di misura speciali, che necessitano un approfondito studio di fattibilità) vengono inviati ai clienti entro 5gg lavorativi. Per nuovi clienti questo periodo si estende a 10gg lavorativi per l'immissione e creazione anagrafica cliente nel nostro gestionale.

## 4.2 Accettazione offerta

Il cliente accetta l'offerta firmandola, scansionandola e inviandola (se possibile) per mail a [metrology@topcontrol.it](mailto:metrology@topcontrol.it) .

Con l'accettazione dell'Offerta, il Cliente accetta anche le condizioni economiche applicate e le conseguenti obbligazioni, nonché il presente Regolamento d'Ispezione.

Il responsabile tecnico di TopControl O.I. (ROI) da avvio all'erogazione del servizio d'ispezione al ricevimento della conferma scritta della proposta tecnico economica di TopControl O.I. da parte del cliente.

## 4.3 Programmazione Intervento

Se tutte le informazioni ricevute sono corrette ed esaustive, l'**OI** comunica al cliente la possibile data e ora di effettuazione della Verificazione Periodica, nonché la documentazione e il personale che deve essere messo a disposizione al momento della verifica.

TopControl OI pianifica l'attività di ispezione in base alle scadenze programmate e ad eventuali accordi con il cliente. Il cliente a sua volta, se possibile, manda una conferma via mail per l'accettazione o meno della data. In caso contrario ci si accorda anche telefonicamente su una data accettabile per entrambe le parti.

## 4.4 Condizioni economiche

### **Tariffe:**

Gli importi per le verificazioni periodiche sono desunti sulla base di un tariffario che contempla diverse voci che determinano l'offerta economica specifica:

- cifra forfettaria per il servizio ispettivo;
- rimborso spese vive (che possono talora essere inglobate nella voce precedente);
- attività singole o attività multiple;
- tempi di viaggio e rimborso chilometrico;
- fidelizzazione;
- scontistica a seguito di azioni di marketing effettuate da TopControl S.r.l.;
- attività straordinarie (es VP straordinarie non previste a seguito di strumenti difettosi).

### **Condizioni di Pagamento:**

Il pagamento dell'importo andrà effettuato contestualmente all'erogazione del servizio salvo accordi diversi tra le parti.

In caso di mancati pagamenti delle spettanze dovute, TopControl O.I. ha facoltà di interrompere il contratto in essere risolvendo a suo insindacabile giudizio lo stesso fermo restando l'obbligo di pagamento del credito maturato.

### **Modifiche contrattuali**

In caso di modifiche ed emissioni di nuove revisioni del regolamento tale revisione viene comunicata a tutti i clienti tramite e-mail e pubblicato sul sito web:  
<https://www.topcontrol.it/it/organismo-di-ispezione/>.

Il committente ha facoltà di esprimere riserva alle modifiche proposte e può farlo in forma scritta tramite raccomandata AR o PEC.

Resta inteso che, qualora non sia possibile la condivisione tra TopControl O.I. e Committente delle variazioni al Regolamento, si procederà alla risoluzione del contratto senza oneri aggiuntivi per le parti.

In tal caso il cliente riceve una fattura da parte dell'OI relativa a tutte le prestazioni svolte fino al momento dell'interruzione.

## 4.5 Subappalto

TopControl esclude in linea di massima, operazioni di VP in subappalto.

Nel caso si dovesse presentare un'improvvisa necessità TopControl ne valuterà il "Modus Operandi" in coerenza e nel rispetto della ISO 17020:2012 e del D.M. 93/2017.

## 4.6 Esecuzione delle Verificazioni Periodiche

Le ispezioni per lo svolgimento delle verificazioni periodiche sono condotte da TopControl O.I. in ottemperanza alla procedura "POI 12 Verificazione periodica strumenti di pesatura

# REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE TOPCONTROL OI

non automatici e automatici”, che costituisce il riferimento per lo svolgimento delle ispezioni sugli strumenti di pesatura NAWI ed AWI.

L'Organismo di ispezione TopControl, opera in conformità alla norma UNI CEI EN 17020:2012 accertandosi della rispondenza al DM 93/2017degli strumenti sottoposti alla VP.

Essa in generale comprende le seguenti fasi:

1. esame della documentazione;
2. esame visivo dello strumento;
3. effettuazione della verificazione periodica;
4. redazione dell'avvenuta verificazione sul Libretto Metrologico e del Certificato di Ispezione;
5. registro delle richieste d'intervento (registro cronologico delle ispezioni)
6. invio delle comunicazioni all'organo di vigilanza.

a) esame della documentazione:

Alla data e ora concordati con il cliente, il tecnico si presenta presso la sede del cliente in cui si trova lo strumento da verificare e, con l'assistenza del personale tecnico del cliente, ha inizio l'attività ispettiva.

Il titolare dello strumento o un suo rappresentante forniscono i mezzi e gli aiuti indispensabili perché siano eseguite le verificazioni periodiche e nello specifico:

➤ documentazione tecnica prevista dalle Leggi e Normative vigenti costituita da:

1. Libretto Metrologico (LM), se presente, corredata dei verbali relativi alle precedenti verificazioni periodiche;
2. Un esemplare delle istruzioni d'uso (ove applicabile)
  - Il Certificato/Attestato di Tipo o l'eventuale Decreto di approvazione e il documento di cui al comma 4 dell'art. 7, in caso di prima verifica
  - Dichiarazione di eventuale intervento di riparazione effettuato (qualora avesse smarrito il LM)

b) esame visivo dei luoghi e dell'impianto

Il Cliente deve garantire ai tecnici TopControl O.I. l'accesso agli strumenti nonché fornire i mezzi e gli aiuti indispensabili affinché i tecnici possano eseguire l'attività d'ispezione richiesta. A tale riguardo, l'impossibilità ad eseguire le ispezioni per fatto e/o causa imputabile al Committente (ad es. impossibilità di accedere allo strumento da controllare, mancanza della documentazione tale da compromettere l'adempimento della Verificazione Periodica), costituirà causa di una fatturazione specifica.

c) effettuazione della Verificazione Periodica

## REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE TOPCONTROL OI

Il tecnico TopControl O.I. esegue l'attività con il supporto della strumentazione necessaria riportando i rilievi su una apposita lista di riscontro in formato cartaceo od elettronico (Rapporto di Verificazione Periodica).

Il Rapporto d'ispezione deve essere riesaminato dal Responsabile O.I. prima dell'inoltro agli interessati (autorità competenti: UNIONCAMERE e CCIAA).

In caso di verificazione con esito positivo, il tecnico dell'O.I appone il contrassegno verde "ESITO POSITIVO".

In caso di verificazione con esito negativo, il tecnico dell'O.I appone il contrassegno rosso "ESITO NEGATIVO".

In caso di verbale con esito NEGATIVO, il tecnico invita il titolare del dispositivo a sospendere l'utilizzo del dispositivo fino a riparazione/sostituzione.

È previsto, che se la verificazione periodica avesse esito negativo, l'O.I essendo di tipo "C", il tecnico dell'O.I. ha facoltà di eseguire la riparazione del dispositivo (formalizzando un rapporto di VP con esito negativo con susseguente trascrizione sul L.M.), anche contestualmente alla verificazione, previa accettazione da parte del Cliente.

In tal caso questa operazione viene svolta dal tecnico a nome e per conto della società madre, al termine della riparazione dell'apparecchio, provvede ad una nuova verificazione apponendo i contrassegni attestanti l'esito positivo e la successiva compilazione di esito positivo sul Libretto Metrologico.

Se la riparazione avviene separatamente dalla verificazione periodica l'O.I appone il contrassegno rosso "ESITO NEGATIVO" in attesa della richiesta da parte del Cliente di una nuova verificazione.

Nel caso di esito negativo dell'attività di ispezione, il Responsabile del O.I. dopo verifica del rapporto ispettivo e successiva validazione, procede alle comunicazioni ufficiali previste indirizzate a: in primis al titolare dello strumento e poi ad UNIONCAMERE e C.C. competente per territorio con le modalità previste.

I rapporti di ispezione vengono riesaminati a cura del Responsabile O.I. o dal sostituto entro 5gg lavorativo dalla V.P. In dettaglio descritto nel Manuale Qualità e nella Procedura POI 12.

A seguito del controllo e se risultassero errori importanti ascrivibili ad una cattiva esecuzione della VP, per tutelare il cliente, verrà eseguite una seconda VP il più veloce possibile, massimo entro 10gg, informando il cliente del motivo dell'ulteriore verifica ed informando che i costi relativi ad eventuali ripetizioni delle verificazioni per errori commessi dal personale dell'Odl, non sono a carico del titolare dello strumento ma a spese del O.I. TopControl.

Le attività svolte sono annotate nel "**Registro delle richieste d'intervento**" (vedasi punto e) che consente di gestire lo stato degli strumenti di pesatura controllati da TopControl O.I.

d) redazione del Libretto Metrologico dell'avvenuta verificazione e del Certificato di VP

A conclusione dell'attività d'ispezione TopControl O.I. compila il **Libretto Metrologico**, e di seguito, dopo la validazione della VP, rilascia al Committente il **"Certificato d'ispezione"**. Sul Libretto Metrologico sono registrate le operazioni effettuate e le conclusioni dell'attività d'ispezione.

e) Registro delle richieste d'intervento (registro cronologico delle ispezioni)

Una volta emesso il Rapporto di Verificazione Periodica ed aver compilato il Libretto Metrologico, l'O.I aggiorna il proprio Registro delle richieste d'intervento.

Il registro è reso disponibile alle Autorità preposte ai controlli. Tale registro può essere sia cartaceo che elettronico. Quello elettronico è da considerarsi l'unico aggiornato.

f) comunicazioni all'Organo di vigilanza e/o al cliente

Nel caso sia di esito positivo sia negativo nelle attività di ispezione, il tecnico scrive l'esito della verificazione sulla check list di VP (Rapporto delle prove metrologiche della Verificazione Periodica dello strumento ispezionato) e sul Libretto Metrologico.

Il Responsabile Tecnico dell'O.I. (ROI), supervisiona la congruenza e l'esattezza dei dati delle verificazioni periodiche e procede alle comunicazioni ufficiali previsti dal DM93/2017. L'O.I, quando possibile, cinque giorni lavorativi prima rispetto alla settimana in cui si effettueranno le verificazioni pianificate, invia telematicamente alla Camera di Commercio competente per territorio rispetto al luogo dove le stesse verranno eseguite apposito programma settimanale.

L'O.I invia telematicamente entro dieci giorni lavorativi dalla verificazione alle stesse Camere di Commercio e a Unioncamere, apposito documento di riepilogo delle verificazioni effettuate contenente le informazioni previste dall' art. 13 del DM 93/17.

## 5. TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI TECNICI DELL'O.I.

TopControl ha munito i propri tecnici che effettuano l'attività di ispezione di apposito badge di riconoscimento.

Il Committente, in caso di esecuzione delle ispezioni all'interno di un'azienda ovvero di un'unità produttiva, ha l'obbligo di fornire ai tecnici dell'O.I. le opportune informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro, in cui essi devono operare, e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Il Committente, in base agli eventuali rischi specifici esistenti, provvederà ad informare il personale dell'O.I. degli opportuni Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) che devono essere adottati e se del caso fornirli.

È auspicabile che il Cliente faccia firmare, per ricevuta, al tecnico dell'O.I l'avvenuta consegna dei DPI.

TopControl O.I., in ogni caso ha già opportunamente formato i propri tecnici e li ha dotati (con l'obbligo di utilizzarli) i DPI che solitamente vengono utilizzati presso le aziende al fine di consentire che lo svolgimento dell'Ispezione avvenga in condizioni di completa sicurezza.

## 6. RISERVATEZZA

TopControl O.I. assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive sono trattate in maniera strettamente riservata tranne quando diversamente prescritto da:

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

In tal caso il Cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

Allo scopo di garantire la suddetta riservatezza, il personale dell'O.I coinvolto nelle ispezioni sottoscrive un impegno formale alla riservatezza.

Tutte le registrazioni delle ispezioni sono opportunamente protette presso l'archivio dell'O.I in modo da garantirne la conservazione e impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

L'accesso e la consultazione dei documenti relativi al servizio di ispezione sono riservati solo al personale dell'O.I., all'Organizzazione cliente, alla CCIAA, ACCREDIA e se del caso al MISE.

A tal fine è stato creato un elenco delle persone autorizzate ad entrare nel Laboratorio dell'O.I.

## 7. IMPARZIALITA'

I servizi di verificazione oggetto del presente Regolamento sono effettuati da TopControl O.I. in accordo ai principi di indipendenza, imparzialità ed integrità caratterizzanti gli Organismi di Ispezione di Tipo C dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Al fine di garantire la riservatezza e la mancanza di conflitto di interesse, il personale dell'O.I. ha sottoscritto un codice deontologico e quindi l'impegno ad assicurare il sistematico rispetto dei succitati principi, con particolare riferimento alle attività direttamente coinvolte od interessate alle verificazioni dei dispositivi di pesatura di cui al DM n° 93 del 21/04/17.

L'Organismo di Ispezione TopControl S.r.l. garantisce che la propria struttura organizzativa e i tecnici incaricati delle attività di ispezione sono professionisti formati ad assicurare un giudizio imparziale nell'esecuzione del servizio di Verificazione Periodica sugli strumenti di pesatura.

Tutto il personale dipendente (compresi anche gli eventuali tecnici subappaltatori) non è condizionato da pressioni o incentivi, soprattutto di ordine finanziario, che possano influenzarne il giudizio o i risultati delle loro attività di verifica.

## 8. CONTROVERSIE

TopControl O.I. ha elaborato una procedura per la Gestione dei reclami e dei ricorsi (POI 07) che costituisce parte integrante di ogni proposta tecnica economica di TopControl O.I. e che è disponibile sul sito aziendale dell'OI al seguente indirizzo: <https://www.topcontrol.it/it/organismo-di-ispezione/>.

### ***Reclami***

TopControl S.r.l. OI, prende in considerazione i reclami provenienti dai Clienti (o da altre organizzazioni esterne) alle seguenti condizioni:

- devono pervenire in forma scritta;
- devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- devono indicare i motivi del reclamo.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal cliente, il reclamo stesso viene rigettato e ne viene data comunicazione scritta al reclamante.

I reclami presi in considerazione vengono registrati nella cartella "Registro Reclami" ed il loro ricevimento viene confermato per iscritto entro 10 giorni lavorativi via mail al reclamante. Il CEO della TopControl srl viene attivato sul problema da parte del ROI e prende in carico il reclamo, lo analizza e svolge le opportune indagini supportato nell'analisi dal responsabile qualità.

Al termine dell'analisi (effettuata in 30 gg dalla data di ricezione del reclamo stesso) il Responsabile incaricato della gestione del problema comunica al Cliente/Organizzazione Reclamante i risultati di quanto emerso.

Il Responsabile incaricato di gestire il reclamo non deve essere stato coinvolto nelle attività/decisioni che hanno generato il reclamo stesso.

Qualora il reclamante sia insoddisfatto della risposta data al reclamo, può presentare un ricorso scritto come descritto qui di seguito.

### ***Ricorsi***

Tutte le parti interessate possono presentare ricorso, relativamente ai risultati della VP per iscritto ed entro trenta giorni dal ricevimento del certificato d'ispezione.

Più in particolare, il Cliente che utilizza i servizi di ispezione della TopControl OI, ha la facoltà di presentare ricorsi scritti con riferimento alle decisioni adottate in merito alle ispezioni. In tal caso, il titolare dello strumento che decide di fare ricorso dovrà compilare un format già predisposto sul sito web di TopControl S.r.l. o inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC o sistema equipollente alla TopControl S.r.l. OI all'attenzione del ROI che trasmetterà al CEO, il quale non essendo stato coinvolto nell'attività che ha causato il reclamo o ricorso, potrà valutare in maniera imparziale il problema sopravvenuto supportato nell'analisi dal responsabile qualità. Come previsto dal format presente sul sito <https://www.topcontrol.it/it/organismo-di-ispezione/>, il ricorrente dovrà riportare sul modulo i riferimenti del reclamante, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle

motivazioni precedentemente citate, con l'eventuale firma. Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per respingere il ricorso. Una volta completato il modulo per la formalizzazione del ricorso, il ricorrente potrà procedere con l'invio tramite portale TopControl O.I. o in alternativa per e-mail o per lettera.

## **Contenziosi**

È il risultato di un conflitto sorto nell'ambito dell'espletamento del contratto di VP tra titolare dello strumento ed Organismo di Ispezione.

La risoluzione di eventuali contenziosi insorti tra le parti è devoluta esclusivamente al lodo di un collegio arbitrale secondo la procedura di arbitrato.

Tale collegio è composto da tre membri, due dei quali nominati dalle parti, uno per ciascuna, ed il terzo, con funzione di presidente del collegio arbitrale, dai due arbitri già nominati dalle parti.

In mancanza di accordo l'arbitro viene nominato dal presidente del Tribunale di Bolzano. Le spese dell'arbitrato sono a carico del soccombente. La sede dell'arbitrato è Bolzano.

Il processo di trattamento dei reclami e ricorsi viene gestito dall'Organismo di Ispezione in maniera obiettiva e riservata, da una figura non coinvolta nel processo ispettivo oggetto del reclamo/ricorso.

## **9. RIFERIMENTI**

L'attività di ispezione di TopControl O.I. è svolta secondo le disposizioni, i criteri ed i principi indicati nelle seguenti norme e nei seguenti documenti:

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020: 2012 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni",
- UNI CEI EN ISO 9001:2015 "Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti",
- Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA RG-09 in revisione corrente
- D.M. n. 93 del 21 aprile 2017 "Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea".

## **10. DIRITTI E DOVERI DEL CLIENTE E DI TOPCONTROL S.R.L. O.I.**

### ***Obblighi***

Vengono di seguito elencati gli obblighi dei soggetti direttamente interessati alle attività di verificazione secondo il DM n° 93 del 21.04.17, con l'obiettivo di stabilire in piena armonia le condizioni più idonee e favorevoli per tutti, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle reciproche responsabilità.

### ***Diritti e doveri dell'Organismo di Ispezione***

L'Organismo di Ispezione, ed il proprio Personale si impegna a:

1. Operare nel rispetto del presente Regolamento.
2. Effettuare la verifica periodica entro 45 giorni data conferma d'ordine dell'O.I.

3. Ove non vi abbia già provveduto il fabbricante, l'OI dota il dispositivo, senza onere per il titolare, del primo libretto metrologico, ma in caso di perdita successiva del LM, il secondo libretto fornito, sarà a pagamento.
4. Garantire al Cliente libertà di accesso ai servizi ispettivi
5. Redigere, sulla base dell'attività svolta, il/i rapporti, certificati, Checklist di cui alle condizioni di contratto nei termini e con le modalità ivi indicati.
6. Operare nel rispetto dei principi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 per garantire la massima trasparenza, professionalità, etica, indipendenza, imparzialità e riservatezza.
7. Comunicare tempestivamente al Committente qualsiasi situazione che possa pregiudicare il rispetto dei requisiti contrattuali e dello stesso presente Regolamento in particolare informando il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento di cui all'attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente. L'Organismo di Ispezione non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'accreditamento; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Organismo di Ispezione senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.
8. Garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dall'attività di Verificazione Periodica strumenti di pesatura.
9. Far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia salute e sicurezza nel corso del servizio di ispezione.
10. Garantire che le informazioni tecniche e/o commerciali delle quali viene a conoscenza nel corso dell'esecuzione del contratto sono interamente coperte dal segreto professionale.
11. Nel caso che il libretto metrologico non sia più in possesso del Titolare, ma si abbia la certezza che sia già stato rilasciato, si rilascia uno nuovo e si addebita il relativo costo. Se non si ha la certezza che sia già stato rilasciato (vedi caso nuovo cliente), viene fornito un libretto metrologico senza alcun pagamento. L'evidenza che il titolare dello strumento abbia dichiarato lo smarrimento del libretto metrologico avviene con una nota sul nuovo libretto metrologico rilasciato controfirmato dal titolare strumento o suo delegato.

***Diritti e Doveri del cliente:***

Il cliente ha il diritto di riuscire il tecnico che deve effettuare la VP se adduce motivazioni giustificate e scritte che giustificano l'eventuale riuscione.

In tal caso il titolare di strumento o persona di riferimento dovrà rinviare al mittente entro 2 giorni dalla ricezione la mail spedita dalla TopControl (invito Outlook) chiedendo di mandare un altro ispettore per l'esecuzione delle VP motivandone le ragioni.

Il cliente richiedente l'ispezione deve:

1. Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento che deve essere sottoscritto per accettazione.
2. Richiedere una nuova verificazione periodica entro max. 5 giorni prima del termine di scadenza rispetto alla precedente secondo le periodicità di legge previste o entro 10

giorni da eventuali altri interventi di riparazione sul dispositivo che abbiano comportato la rimozione di etichette o di altro sigillo anche di tipo elettronico;

3. Il Cliente deve assicurare la disponibilità degli accessi presso i locali dell'Organizzazione al personale tecnico della TopControl O.I. e, quando richiesto, al personale preposto dell'Organismo di Accreditamento.
4. Fornire tutta la documentazione tecnica necessaria per il corretto svolgimento dell'attività di Verificazione Periodica, in particolare:
  - Il Libretto Metrologico dello strumento da verificare (se presente),
  - Manuali d'uso e manutenzione, Certificato CE di Tipo.
  - Il Certificato/Attestato di Tipo o l'eventuale Decreto di approvazione e il documento di cui al comma 4 dell'art. 7, in caso di prima verifica
5. Il Cliente dovrà informare TopControl O.I. circa i rischi conosciuti o potenziali cui il proprio personale potrebbe incorrere durante le visite.
6. Dovrà adottare ogni misura utile per assicurare la sicurezza del personale che compone il team di valutazione.
7. Il Cliente dovrà notificare immediatamente a TopControl O.I. tutte le situazioni irregolari e/o difformi rilevate dalle Autorità di controllo, relativamente ad aspetti legati al controllo sugli strumenti di pesatura.
8. Dovrà consentire, quando richiesto, agli Ispettori di ACCREDIA l'accesso al luogo d'ispezione.
9. Il Cliente deve consentire la registrazione e conservazione di eventuali fotografie degli impianti oggetto di ispezione durante l'ispezione stessa, salvo espresso divieto da notificare per iscritto all'atto della stipula del contratto.
10. Gli importi dovuti a TopControl O.I. per le attività inerenti alla verificazione periodica sono stabiliti dalle condizioni definite nell'offerta e devono essere versati a TopControl O.I. secondo quanto stabilito in offerta ed accettato con l'ordine susseguente.
11. Il cliente, nel caso di strumento NAWI (non automatici) può richiedere copia del rapporto di prova della verificazione periodica tramite richiesta scritta a [metrology@topcontrol.it](mailto.metrology@topcontrol.it)

## 12. UTILIZZO DEL CERTIFICATO D'ISPEZIONE

Il Cliente, dopo la verificazione, ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Certificato di Ispezione per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso. Il Cliente non può duplicare il Certificato di Ispezione se non in forma integrale.

Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni del rapporto, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile. Il Cliente nel caso di smarrimento del Certificato di Ispezione ne può richiedere un duplicato a titolo oneroso all'O.I.

Al cliente dell'Organismo è precluso l'utilizzo del marchio ACCREDIA in ogni sua forma. In caso di dubbi, il cliente, può chiedere chiarimenti al ROI.

Per accettazione del Regolamento



# REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE TOPCONTROL OI

Data 08/01/2026  
Revisione: 06  
Pagina 15 di 15

Data

Firma del cliente

## 13. ACCETTAZIONE SPECIFICA CLAUSOLE VESSATORIE

Ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 1341 e 1342 Cod. Civ., il Cliente, dopo averne presa attenta e specifica conoscenza e visione, approva ed accetta espressamente le seguenti clausole:

§ 4.2 Condizioni Economiche

§ 6. Riservatezza

§ 8. Controversie

§ 10. Diritti e doveri del cliente e della TopControl S.r.l. O.I.

Data

Firma del cliente