



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

### **Indice generale**

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>APPLICABILITÀ .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>RIFERIMENTI .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>DEFINIZIONI-ABBREVIAZIONI.....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>TARIFFARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITÀ .....</b>	<b>3</b>
6.1	MODALITÀ E TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE ORDINE .....	5
6.2	CASI PARTICOLARI .....	6
6.3	SCOSTAMENTI DALLE CONDIZIONI DI CONTRATTO .....	6
6.4	SUBAPPALTO.....	6
6.5	COMUNICAZIONI CON IL CLIENTE.....	6
<b>7</b>	<b>GESTIONE CLIENTI.....</b>	<b>7</b>
7.1	NUOVO CLIENTE – CLIENTE OCCASIONALE .....	7
7.2	CLIENTE CON CONTRATTO CONTINUATIVO .....	8
<b>8</b>	<b>LIBRETTO METROLOGICO .....</b>	<b>9</b>
<b>9</b>	<b>PROCEDURE COLLEGATE .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>ISTRUZIONI OPERATIVE COLLEGATI ALLA PROCEDURA.....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>MODULI COLLEGATI ALLA PROCEDURA .....</b>	<b>9</b>

<u>4</u>	<u>01/07/2022</u>	<u>A seguito 1° Sorveglianza</u>	<u>RQ</u>	<u>RT</u>
3	24/12/2021	A seguito verifica Accredia del 13/10/2021	RQ	RT
2	23/07/2021	Osservazione Accredia a seguito visita del 10-11/06/2021	RQ	RT
1	26/03/2020	Osservazione Accredia	RQ	RT
0	15/10/18	1°Emissione	RQ	RT
<b>REV</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>REDATTO</b>	<b>APPROVAZIONE</b>



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

### **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura descrive le regole che disciplinano i rapporti tra il committente del servizio di verifica periodica e l'OdI SAMI relativamente agli strumenti metrici indicati nel modulo M7 Elenco strumenti metrici VP che nel seguito della PO saranno indicati come "strumenti metrici" "SM".

Nell'esecuzione delle verifiche periodiche l'OdI SAMI opera con assoluta indipendenza ed imparzialità dalle parti interessate.

In particolare, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza, l'OdI SAMI ed il suo personale incaricato dell'effettuazione delle verifiche periodiche non sono impegnati in attività che possono entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione alle attività di verifica periodica e non sono impegnati in qualsiasi altra attività che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza, obiettività ed imparzialità del processo di verifica in questione.

L'OdI SAMI svolge la propria attività nel rispetto della legislazione e normativa vigente e garantisce che tutte le parti interessate abbiano accesso ai suoi servizi di verifica periodica, senza indebiti condizionamenti o discriminazioni di carattere finanziario o di altro tipo.

### **2 APPLICABILITÀ**

Il controllo metrologico legale effettuato sugli strumenti metrici consiste nell'accertare il mantenimento nel tempo della loro affidabilità metrologica, nonché l'integrità di sigilli anche elettronici e etichette o altri elementi di protezione previsti dalle norme vigenti. L'OdI SAMI fornisce il servizio di Verifica periodica sia all'organizzazione madre, la SA.MI. MANUTENZIONI SRL sia a tutte le imprese, Enti, privati ecc che richiedono il servizi di verifica periodica degli strumenti metrici.

Qualora la SA.MI. MANUTENZIONI SRL incarica il proprio ODI di sottoporre a verifica periodica degli strumenti per i quali la SA.MI. MANUTENZIONI SRL ha effettuato la progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione o manutenzione, l'evidenza dell'incarico sarà data tramite il modulo M5 verbale.

### **3 RIFERIMENTI**

- **MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO 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.
- **UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012** valutazione della conformità Requisiti di funzionamento dei vari tipi di Organismi di Ispezione.
- **RG 01** Regolamento per l'accredimento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale
- **RG 01-04 Rev 00** Regolamento per l'accredimento degli Organismi di Ispezione.

### **4 DEFINIZIONI-ABBREVIAZIONI**

RT - Responsabile Tecnico: responsabile delle attività di verifica periodica;

Isp - Ispettore: L'ispettore dell'OdI SAMI incaricato di eseguire l' verifica periodica degli strumenti metrici.



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

Esperto tecnico (ET): Persona qualificata e incaricata dall'OdI SAMI a fornire specifica conoscenza o esperienza in merito alle verifiche periodiche nonché alla valutazione di particolari casi.

IE – Ispettore Esterno: L'ispettore esterno incaricato dall'OdI SAMI di eseguire l' verifica periodica degli strumenti metrici.

VP – Verifica periodica: il controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti metrici dopo la loro messa in servizio, secondo periodicità definita in funzione del tipo di appartenenza o a seguito di riparazione per motivo qualsiasi, comportante rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico;

Strumenti metrici (SM): gli strumenti indicati nel modulo M7 Elenco strumenti metrici VP.

### **5 TARIFFARIO**

L'Organismo di Ispezione esegue le Verifiche periodiche a fronte di un Tariffario (IO2\_1 Tariffario) approvato dalla Direzione nel quale sono specificati:

- i servizi offerti dall'Organismo di Ispezione;
- i metodi a fronte dei quali vengono eseguite le prove;
- le prove accreditate Accredia;
- il significato dell'accreditamento Accredia;
- i costi della Verifiche periodiche;
- le condizioni generali di fornitura del servizio.

### **6 DESCRIZIONE ATTIVITÀ**

L'OdI SAMI fornisce il servizio di Verifica periodica a chiunque lo richieda; in particolare i clienti possono essere di tipo:

- Consolidato. Cliente abituale per il quale l'OdI SAMI esegue Verifiche periodiche con continuità.
- Occasionale Cliente per il quale l'OdI SAMI esegue Verifiche periodiche con frequenza saltuaria.
- Nuovo Cliente. Cliente che presenta per la prima volta a Verifica periodica i propri strumenti.
- Continuativo. Cliente con il quale l'OdI SAMI ha stipulato un contratto di Verifica periodica attivo nell'anno di riferimento e che da luogo a una più Verifiche periodiche.

Per i nuovi clienti, i clienti occasionali e i clienti consolidati il contratto è formalizzato nel modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta. Per i clienti di tipo “continuativo” l'OdI SAMI stipula appositi contratti (§7.2).

Nel contratto sono indicate almeno le seguenti informazioni:

- numero del contratto;
- data;
- nome, indirizzo, numero di telefono, codice fiscale e/o partita IVA del Cliente;
- indirizzo email ed indirizzo PEC;
- eventuali informazioni richieste dal Cliente da riportare nel Rapporto di Ispezione;
- numero progressivo che identifica gli strumenti presentati a Verifica Periodica (Rif. Commessa N°);
- descrizione dello/degli strumenti (può essere anche sotto forma di allegato) :
  - marca, modello e matricola dello strumento metrico da sottoporre a verifica periodica;



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

- dati identificativi in relazione alle caratteristiche metrologiche (es.: Portata massima; ecc)
- elenco dei documenti da allegare;
- manuale d'uso e manutenzione;
- Piano di legalizzazione;
- ~~gli attestati di esame CE del tipo o di progetto~~ documenti che ne attestano la conformità;
- indicazione se lo strumento è provvisto di libretto metrologico; (non indispensabile)
- indicazione dei Decreti ministeriali/ estremi del certificato di approvazione;
- metodo di prova;
- data prevista per l'esecuzione dell'Verifica Periodica;
- l'impegno a comunicare tempestivamente all'OdI SAMI qualsiasi eventuale modifica dei dati forniti e segnalare, incidenti, guasti e modifiche dello strumento metrico;
- gli errori massimi permessi sullo strumento metrico che determinano l'esito della verifica periodica;
- nominativo/i dell'Ispettore/i incaricato/i di eseguire la Verifica Periodica;
- in caso di subappalto della Verifica periodica l'indicazione che la Verifica periodica è stata subappaltata e la ragione sociale dell'OdI subappaltante;
- eventuale indicazione del nominativo della persona incaricata di coordinare l'attività di verifica periodica subappaltata;
- l'indicazione che la responsabilità resta o meno in capo all'OdI SAMI;
- prezzo ;
- data prevista per la consegna del Rapporto di Ispezione;
- modalità di pagamento;
- modalità di consegna del Rapporto di Ispezione e della fattura;
- tempo di conservazione del Rapporto di Ispezione e dei documenti ad esso collegati;
- note;
- l'accettazione da parte del cliente del diritto, da parte degli Ispettori Accredia in accompagnamento al personale dell'OdI SAMI, di accedere presso le sedi degli stessi, in particolare presso i luoghi dove sono detenuti gli strumento metrico, sottoposti ad Verifica periodica, per effettuare gli accertamenti che gli Ispettori Accredia riterranno opportuni al fine di verificare il corretto operato dell'OdI SAMI;
- firma del Cliente per accettazione;
- firma da parte del personale dell'Organismo di Ispezione incaricato dell'accettazione che costituisce anche l'evidenza del riesame dell'offerta;
- significato dell'accreditamento Accredia;
- elenco delle informazioni che potranno essere divulgate;
- l'indicazione dei tempi di accettazione del contratto offerta;
- condizioni del servizio compreso le informazioni circa la possibilità di presentare reclami/segnalazioni.

Qualora il cliente richieda l'applicazione di un proprio disciplinare l'OdI SAMI verificherà che il disciplinare proposto dal Cliente sia congruo con le proprie procedure e richiedendo, se del caso, al cliente la modifica e/o commentando gli eventuali scostamenti.

La Segreteria dell'OdI SAMI verifica che il modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta sia correttamente compilato con i dati necessari per poter formulare l'offerta, invia l'offerta al cliente.



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

Con la firma del contratto il cliente dichiara di aver preso visione e di accettare quanto previsto nel REGOLAMENTO inviato contestualmente al modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta e comunque disponibile sul sito [www.samitecnopetrol.it](http://www.samitecnopetrol.it), che, tra le altre informazioni contiene:

- le indicazioni circa le modalità di presentazione a verifica dello strumento metrico;
- l'accettazione senza costi aggiuntivi a carico del cliente, dell'eventuale presenza di:
  - ispettori dell'organismo di accreditamento in veste di osservatori;
  - personale dell'OdI SAMI in affiancamento/addestramento;
  - ispettori dell'OdI SAMI in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
- i diritti ed i doveri del cliente e quelli dell'OdI SAMI.

Una volta che il cliente rinvia il contratto controfirmato per accettazione, la segreteria o il Responsabile tecnico riesaminano la commessa e inseriscono la nuova commessa nel MPO8\_1 Registro delle VP.

Una copia del Regolamento firmato per presa visione dal cliente è conservata dall'OdI SAMI

La Segreteria dell'OdI SAMI verifica che il modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta sia correttamente compilato in ogni sua parte.

L'OdI SAMI ha una sua banca dati nella quale sono archiviati, tra le altre cose, i manuali d'uso e manutenzione, i piani di legalizzazione e se del caso le dichiarazioni di conformità dei vari modelli di strumenti metrici. Qualora i documenti richiesti nel modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta siano già in possesso dell'OdI SAMI, la Segreteria non richiederà al cliente la loro presentazione.

Nel modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta viene indicato il nominativo dell'Ispettore/i incaricato/i di svolgere le attività di verifica periodica. Il cliente può esprimere parere contrario verso tale designazione, nel qual caso l'OdI SAMI comunica al Cliente un altro nominativo. Qualora il cliente non accetti gli Isp. proposti dell'OdI SAMI la VP non può essere svolta.

Il modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta firmato resta all'Organismo di Ispezione; una copia è consegnata al Cliente. La firma per accettazione dal Cliente costituisce il contratto. La firma da parte del personale (Segreteria /Responsabile Tecnico) dell'Organismo di Ispezione incaricato dell'accettazione costituisce l'evidenza del riesame dell'offerta, al quale assegnerà un numero progressivo che sarà lo stesso riportato sull' MPO8\_1 Registro delle VP.

Non sono accettati ordini verbali.

### **6.1 Modalità e tempistica di attivazione Ordine**

Per i clienti di tipo "continuativo" con i quali l'OdI SAMI ha stipulato appositi contratti le modalità e le tempistiche di attivazione dell'ordine sono specificate nei contratti stessi. (§7.2)

Per i nuovi clienti, i clienti consolidati ed i clienti occasionali la Segreteria dell'OdI SAMI verifica che il modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta sia correttamente compilato in ogni sua parte e che contenga gli allegati previsti. La segreteria provvede a comunicare al cliente tutte le informazioni relative alla VP compilando la parte riservata all'OdI SAMI (elenco non esaustivo):

- le eventuali informazioni richieste dal Cliente da riportare nel Rapporto di Ispezione;
- data prevista per l'esecuzione della VP;
- nominativo dell'Ispettore/i incaricato/i di eseguire l'Verifica Periodica;
- in caso di subappalto della Verifica periodica l'indicazione che la Verifica periodica è stata subappaltata e la ragione sociale dell'OdI subappaltante;
- eventuale indicazione del nominativo della persona incaricata di coordinare l'attività di verifica periodica subappaltata;
- costo dell'Verifica periodica ;
- data prevista per la consegna del Rapporto di Ispezione;



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

- firma da parte del personale dell'Organismo di Ispezione (Segreteria/Responsabile Tecnico) incaricato dell'accettazione che costituisce anche l'evidenza del riesame dell'offerta.

La segreteria al ricevimento del modulo MPO2\_1 Contratto/Offerta controfirmato dal cliente per accettazione provvede a registrare la VP nel gestionale Registro delle VP SAMI ed ad informare RT per l'attivazione all'esecuzione della VP.

### **6.2 Casi particolari**

Se le prove richieste dal Cliente non sono fra quelle previste dal Tariffario dell'Organismo di Ispezione, l'accettazione della VP può essere svolta solo da RT che dovrà fare preliminarmente una verifica di fattibilità.

Qualora il cliente richieda un metodo di prova, per l'esecuzione della verifica periodica differente da quelli previsti dall'OdI SAMI, e detto metodo è, a parere del Responsabile Tecnico, inappropriato, all'attività di verifica periodica, RT dovrà informarne il cliente.

Qualora il cliente non accetti il metodo di prova proposto dall'OdI dovrà esserne data evidenza nel foglio-rapporto di lavoro. Dette prove non saranno considerate Verifiche periodiche ma saranno considerate prove ad uso interno. Il foglio-rapporto di lavoro ed il Rapporto di Ispezione di dette prove non recano il marchio Accredia.

Le procedure di Verifica periodica messe in atto dall'OdI SAMI coprono sempre sia le esigenze dei committenti del servizio di Verifica periodica sia degli utenti/utilizzatori degli strumenti metrici.

### **6.3 Scostamenti dalle condizioni di contratto**

Il Responsabile Tecnico informa il Cliente di qualsiasi variazione nelle modalità di effettuazione delle attività rispetto a quanto previsto dall'ordine. Tali variazioni sono sottoposte ad una nuova approvazione da parte del Cliente tramite l'emissione di un nuovo contratto. Il contratto precedente viene annullato.

Nel caso in cui un ordine sia modificato quando il lavoro relativo è stato già avviato, l'Organismo di Ispezione segue lo stesso iter previsto per gli altri casi di riesame del contratto. Per ogni fase modificata il Responsabile Tecnico provvederà ad informare il personale coinvolto nelle attività operative. Ad esempio se in sede di verifica si evidenzia da parte delle parti (cliente/ personale dell'OdI) che è necessario verificare delle pistole in più, rispetto a quelle previste in fase di contratto, verrà eseguita una modifica dell'importo sul contratto e verrà spiegata la motivazione di tale modifica sul riquadro "Riesame dell'OdI".

### **6.4 Subappalto**

Si applica PO7 Disciplinare Incarico.

### **6.5 Comunicazioni con il cliente**

Terminata la Verifica periodica l'Ispettore:

- rilascia al cliente il foglio-rapporto di lavoro MPO8\_3 Foglio-Rapporto di lavoro che contiene tra le altre cose, l'indicazione dell'esito della Verifica periodica effettuata;
- provvede alla compilazione del Libretto metrologico;



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

- trasmettere il Rapporto di Ispezione MIO8\_n al Responsabile Tecnico per l'approvazione;
- Il RdI validato viene trasmesso al cliente o:
  - a mano, con ricevuta di consegna controfirmata dal cliente;
  - per posta raccomandata con ricevuta di ritorno;
  - per posta elettronica certificata, in questo caso il RdI viene realizzato in formato PDF o JPG;
  - per posta elettronica.

Eventuali ritardi nella consegna del Rapporto di Ispezione sono comunicati al Cliente telefonicamente o, se richiesto dal Cliente, tramite comunicazione formale.

L'ufficio ragioneria della SA.MI. MANUTENZIONI SRL provvede alla fatturazione delle Verifiche periodiche effettuate dall'OdI SAMI.

L'OdI SAMI sarà identificato all'interno della SA.MI. MANUTENZIONI SRL come un "centro di costo" e la numerazione della fattura sarà seguita dall'indicazione della sezionale 04.

Tutte le comunicazioni con i clienti avvengono per posta elettronica, posta elettronica certificata (PEC) o con Raccomandata A/R qualora non siano espressamente indicate modalità differenti.

### **7 GESTIONE CLIENTI**

Il Responsabile Qualità predispone e mantiene aggiornato l'elenco dei Clienti, gestito informaticamente. Per ciascun Cliente, è predisposta una Scheda Anagrafica (MPO2\_3) che contiene almeno i seguenti elementi gestito attraverso il programma denominato Gamma:

- Codice Cliente, tale codice è un numero progressivo;
- denominazione;
- indirizzo;
- partita IVA e Codice Fiscale;
- numero R.E.A.;
- referente (dove possibile)
- telefono e fax;
- indirizzo email anche pec;
- banca di appoggio; (dove possibile)
- campo note (dove possibile).

#### **7.1 Nuovo Cliente – Cliente occasionale- Cliente Consolidato**

Per le VP richieste da nuovi clienti, clienti consolidati o da clienti occasionali, per quegli strumenti di cui L'OdI SAMI non ha la piena conoscenza o per i quali ha dubbi sulle loro caratteristiche, il RT procede ad una verifica preliminare di fattibilità la quale può essere svolta sia richiedendo al cliente l'invio di elementi che possono definire le caratteristiche dello strumento metrico sia tramite una verifica sul luogo di installazione dello strumento metrico.

Terminata la fase istruttoria il RT ne comunica gli esiti al cliente.

In caso di esito positivo, il RT procede secondo quanto previsto nel SGQ per l'esecuzione della VP.

In caso di esito negativo, il RT informa il cliente delle motivazioni che impediscono all'OdI di procedere alla VP.



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

### **7.2 Cliente con contratto continuativo**

L'Organismo di Ispezione può stipulare con i Clienti dei contratti per attività continuative che sono attivati ogni qualvolta viene effettuata una richiesta e/o alla scadenza della validità della verifica periodica (il modulo è l'MPO2\_1). A tal fine l'Organismo di Ispezione predispone un'offerta secondo lo schema tipo che riporta almeno le seguenti informazioni:

- numero offerta;
- nome del cliente;
- identificazione della verifica periodica da effettuare;
- identificazione del/i metodo/i di prova utilizzato/i con l'indicazione se la prova è accreditata;
- modalità di attivazione dell'ordine;
- tipologia del/dei strumento/i metrico/i da sottoporre a verifica periodica;
- identificazione della/e prova/e da effettuare;
- luogo, indirizzo ecc dove è collocato lo strumento metrico da sottoporre a verifica periodica;
- eventuale data/frequenza di invio richiesta/e di verifica periodica;
- tempi di conservazione del  foglio-rapporto  di lavoro e dei documenti di verifica periodica, ecc (10 anni)
- indicazione se per lo strumento metrico è fornito di libretto metrologico;
- le modalità di gestione del libretto metrologico;
- modalità di comunicazione dei risultati di verifica periodica;
- modalità di consegna della fattura (lettera, fax, ecc.);
- costo della verifica periodica;
- modalità di pagamento;
- modalità di comunicazione tra le parti;
- durata del contratto;
- tempi per la consegna del  foglio-rapporto  di lavoro (indicazione di un tempo medio, o indicazione del tempo di consegna che viene fornito al momento della accettazione dell'ordine se richiesto);
- modalità di comunicazione dei risultati della verifica periodica;
- significato dell'accreditamento Accredia;
- l'accettazione da parte del cliente del diritto, da parte degli Ispettori Accredia in accompagnamento al personale dall'OdI SAMI, di accedere presso le sedi degli stessi, in particolare presso i luoghi dove sono detenuti gli strumenti metrici, sottoposti a Verifica periodica, per effettuare gli accertamenti che gli Ispettori Accredia riterranno opportuni al fine di verificare il corretto operato dell'OdI SAMI;
- informazione circa la possibilità di presentare reclami/segnalazioni.

Il Responsabile Tecnico effettua una verifica preliminare circa la capacità dell'Organismo di Ispezione in termini di risorse ad effettuare il servizio richiesto.

L'offerta firmata per accettazione dal Cliente costituisce il contratto. La firma da parte del Responsabile Tecnico costituisce l'evidenza del riesame dell'offerta/contratto.

Se il Cliente, sulla base di quanto previsto nell'offerta secondo lo schema tipo, predispone un suo documento contrattuale, il Responsabile Tecnico verifica che quanto riportato dal Cliente è conforme a quanto definito nell'offerta, altrimenti concorda con il Cliente le necessarie modifiche, che dovranno essere sottoscritte dalle parti.



## **RIESAME RICHIESTE OFFERTE CONTRATTI**

Qualora per la predisposizione della Richiesta Offerta/Contratto fossero necessari incontri tra le parti, gli esiti degli stessi saranno registrati in appositi verbali (M5 Verbale) sottoscritti dai presenti.

### **8 LIBRETTO METROLOGICO**

Ogni strumento metrico deve essere dotato di un libretto metrologico (MPO2\_4 Libretto metrologico).

Il libretto metrologico può essere in formato cartaceo e/o informatico.

Sul libretto metrologico vengono riportati tutti gli interventi effettuati sullo strumento metrico.

L'OdI SAMI prima dell'effettuazione di una Verifica Periodica si accerta che lo strumento metrico sia dotato del libretto metrologico.

Qualora il libretto metrologico non sia stato fornito dal fabbricante del dispositivo o dal soggetto che ha eseguito la prima verifica periodica o sia stato smarrito da parte del titolare dello strumento metrico stesso, l'OdI SAMI provvederà a fornire uno nuovo. In caso di smarrimento il libretto metrologico sostitutivo riporterà l'indicazione: "SOSTITUISCE LIBRETTO METROLOGICO SMARRITO".

Qualora il titolare dello strumento metrico richieda il libretto metrologico informatico o gestisca in maniera informatica il libretto metrologico, l'OdI SAMI provvederà a compilarlo in maniera informatica, se ciò è possibile, o a fornire un file in formato PDF del libretto metrologico e delle pagine intercalari con le indicazioni necessarie alla sua corretta lettura.

Il libretto metrologico contiene le seguenti informazioni:

- Nome e indirizzo dell'utente metrico ed eventuale partita IVA;
- Indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, se diverso dal precedente;
- Tipo di strumento metrico;
- Marca e modello;
- Portata minima e portata massima;
- Numero di serie;
- Anno della marcatura CE;
- Data di messa in servizio;
- Nome dell'organismo, del riparatore e del verificatore intervenuto;
- Data e descrizione delle riparazioni;
- Data delle verifiche periodiche e data di scadenza;
- Decisione di accettazione o di rifiuto della verifica periodica;
- Controlli casuali, esito e data.

### **9 PROCEDURE COLLEGATE**

- PO1 Imparzialità
- PO7 Disciplinare Incarico
- PO8 Verifiche Periodiche Metriche

### **10 ISTRUZIONI OPERATIVE COLLEGATI ALLA PROCEDURA**

- IO2\_1 Tariffario

### **11 MODULI COLLEGATI ALLA PROCEDURA**

- M5 Verbale
- MPO2\_1 Contratto Offerta



***Organismo di Ispezione***  
**SA.MI. MANUTENZIONI SRL**

---

PO2 Riesame Richieste Offerte  
Contratti SAMI Rev4  
del 01 luglio 2022  
Pagina 10 di 10

**RIESAME RICHIESTE OFFERTE**  
**CONTRATTI**

- MPO2\_2 Informativa cliente
- MPO2\_3 Scheda Anagrafica Cliente
- MPO2\_4 Libretto metrologico
- MPO8\_3 ~~FL~~Rapporto di Lavoro
- MIO8\_n Rapporto di Ispezione