

1. Scopo e campo di applicazione

Questo documento definisce il Regolamento adottato dall'Odl "G&G TECNOSERVICE S.R.L." incardinato nell'Organizzazione più vasta G&G TECNOSERVICE Srl, di seguito Odl, per le attività di ispezione erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C, in accordo alla norma 17020 : 2012, nelle verificazioni periodiche su strumenti con funzione di misura legale, sottoposti ad approvazione in base a norme Nazionali o Comunitarie e più specificatamente :

Autobotti Benzina/Gasolio con pompa – Autobotti Gpl

Categoria : Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna

Classe **0,5** Benzine e Gasolio con pompa - Portata Massima 1000 L/min;

Categoria : Sistemi per la misurazione continua e dinamica di liquidi diversi dall'acqua montati su autocisterna

Classe **1,0** GPL - Portata Massima : 1000 L/min

Si sottolinea che l'Odl, che opera in qualità di Organismo di Tipo "C" e provvede ad effettuare, su richiesta di Aziende private ed Amministrazioni Pubbliche, servizi in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 : 2012 ed al DM93/2017, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, non svolge (direttamente) nel suddetto settore:

- attività di fabbricazione;
- attività di consulenza nel campo dei suindicati settori;
- qualsiasi altra attività di progettazione, produzione o servizio che potrebbe compromettere il carattere di riservatezza , obiettività e imparzialità del processo ispettivo.

Ai servizi erogabili dall' l'Odl possono accedere tutti quanti ne fanno richiesta e la stessa viene condotta in modo assolutamente non discriminatorio. A valle di tale intervento, eseguito l'Odl, saranno predisposti e consegnati al titolare dello strumento il Verbali di Ispezione (VdI) e la check list allegata, sulla scorta dei riscontri ottenuti applicando le procedure valutate dall'Ente di Accreditamento, nella sola eventualità che il riesame venga effettuato dal RT contestualmente alla verifica, i predetti documenti saranno immediatamente rilasciati, oppure inviati al Titolare dello Strumento nei 3 giorni successivi alla eseguita verifica, completi anche del riesame effettuato.

2. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata dall'Odl nello svolgimento delle attività di ispezione è in accordo a documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente :

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020 : 2012 *"Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni"*
- UNI CEI EN ISO/IEC 17025 : 2018 *"Requisiti generali per la competenza dei laboratori di prova e di taratura"*
- ACCREDIA : RG-01rev.05 – *Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di*

- Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida- Parte Generale;*
- ACCREDIA : RG-01-04 rev.02 – *Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione*
 - ACCREDIA : RG-09 rev.11 – *Regolamento utilizzo del marchio ACCREDIA*
 - ILAC-P10 :07/2020 *ILAC Policy on the traceability of measurement Results*
 - ILAC-P15 :05/2020 *Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies"*
 - *Regolamento sulla fabbricazione Nazionale di strumenti metrici (R.D.226/1902);*
 - D.P.R.12/11/1958, N.1215 *"Modificazioni e aggiunte al Regolamento per la Fabbricazione dei pesi, delle misure e degli strumenti per pesare e per misurare approvato con R.D.12/06/1902 n.226";*
 - D.Lgs.02/02/2007, n.22;
 - D.Lgs.19/05/2016, n.84 *attuativo della Direttiva 2014/32/UE sugli strumenti con funzioni di misura;*
 - D.M.21/04/2017, n.93 *"Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio"*
 - *Direttiva MiSE 06/04/2022 – schede L ed M , riferite alla verifica periodica di sistemi di misura installati su autocisterna (carburante / GPL).*

L'Odi mantiene aggiornati gli elenchi delle norme, leggi e documenti di riferimento, in aggiunta a quella specifica in conformità alla quale ha chiesto l'accreditamento. I documenti di riferimento utilizzati per l'attività ispettiva sono da considerarsi parte integrante del presente Regolamento ai fini dell'attività. Definisce poi :

Titolare dello strumento

la persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura;

Verificazione Periodica

controllo metrologico legale periodico effettuato sugli strumenti di misura dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definita in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo comportante la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico;

Organismo di Ispezione

Organismo che effettua la verifica periodica degli strumenti di misura a seguito della presentazione a Unioncamere della Scia dopo essere stato accreditato

3. Responsabilità

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità a cui l'Odi assolve nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive.

Le attività di verifica previste dal presente Regolamento, ai fini della emissione del Verbale di Ispezione, sono eseguite da ispettori in possesso dei requisiti previsti dal DM 93/2017. Gli stessi dichiarano e sottoscrivono sia l'impegno alla riservatezza che l'imparzialità e la gestione di potenziali conflitti di interesse con entità coinvolte nel processo di progettazione e/o costruzione degli strumenti oggetto della ispezione.

4. Distribuzione

Il presente regolamento è a disposizione di quanti ne facciano richiesta. In ogni caso i clienti intenzionati a concludere il contratto con l'Odl o che hanno già concluso tale contratto, ricevono copia digitale del Regolamento, in uno con l'offerta riferita al servizio richiesto. Inoltre, in caso di revisione del regolamento, tutti i clienti che hanno in essere il contratto per le attività di ispezione sono informati attraverso pubblicazione su sito internet dedicato (www.gegtecnoservice.it) o in mancanza / inaccessibilità dello stesso verrà trasmessa a mezzo posta elettronica la nuova versione (entro 3 gg. dall'adozione della revisione), al fine di confermare/non confermare il contratto in essere (entro 3 gg. dalla ricezione della nuova versione), per modificazioni eventuali delle condizioni alle quali lo stesso risultava sottoscritto per accettazione.

5. Modalità di svolgimento delle verifiche

Le modalità generali di svolgimento delle attività di ispezione sono in accordo ai requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 ed al D.M. 21 Aprile 2017 n° 93 oltre che alle procedure tecniche specifiche applicabili agli strumenti con funzioni di misura legale, sottoposti ad approvazione di tipo o di modello a mezzo direttive comunitarie.

5.1. Richiesta di Attività ispettive

Il cliente compila con le opportune notizie presenti la richiesta di verifica periodica "proposta/contratto" (Mod.Prop/Contr), ove già in possesso della modulistica dedicata, oppure richiede offerta/preventivo per il servizio richiesto, attraverso modalità telefoniche / informatiche di cui dispone, o anche direttamente presso la sede dell'Odl.

Il RT dell'Odl, in base alle informazioni ricevute, emette la relativa offerta, ove la richiesta ricevuta contiene tutti i dati necessari per poter essere emessa senza ambiguità, precisando che tutte le attività di ispezione sono precedute da una fase preliminare, durante la quale il Titolare dello Strumento, in aggiunta alle informazioni presenti nella richiesta di verifica (Mod.Prop/Contr), ha l'obbligo di precisare ogni elemento necessario a consentire la successiva esecuzione della verifica richiesta, nonché per disporre di ogni utile informazione che consenta all'Odl di valutare le risorse necessarie per l'esecuzione della stessa. Solo dopo aver verificato la fattibilità delle attività ispettive richieste, sulla base delle proprie competenze e risorse, il RT dell'Odl predispone un'offerta scritta ed invia esemplare da restituire timbrata e firmata dal soggetto richiedente l'ispezione, *in caso di accettazione offerta, inoltre l'ufficio competente provvede ad inviare una conferma di ricezione dell'ordine e dare il via così alla registrazione della richiesta su l'apposito registro delle Verifiche.*

La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il cliente, comunque da concludere entro e non oltre 45 gg. dall'accettazione della richiesta e contestuale registrazione.

5.2. Esame della documentazione del cliente

Il RT dell'Odl, ricevuta la formalizzazione dell'ordine da parte del Committente e verificata la presenza della documentazione a corredo della stessa

- ☐ attua la scelta dell'Ispettore in funzione delle necessità contingenti;
- ☐ si attiva per dare inizio all'attività, informando il Committente sulla data di esecuzione (5 giorni prima della data prevista) e sul nominativo del/degli ispettore/i, ai fini di eventuale ricusazione, che può essere richiesta per giustificati motivi, tre giorni prima della data comunicata;
- ☐ stabilisce con il Committente e con l'Ispettore designato, eventuali necessità connesse con la natura dell'intervento richiesto, ed alla necessità di predisporre affinché il prodotto da utilizzare per la verifica periodica, (Benzina/Gasolio per autotrazione), abbia una temperatura compresa nell'intervallo : (10/45)°C, oltre il quale la verifica richiesta non potrà essere eseguita.

5.3. Erogazione del servizio ispettivo

Il programma delle attività ispettive può essere variamente articolato a seconda delle caratteristiche e delle complessità delle verifiche da effettuare. Nei casi più complessi possono essere necessari riunioni di allineamento commessa con il Cliente, per la discussione dei risultati e delle problematiche emerse durante le ispezioni. Da tali riunioni, attraverso il confronto con il Cliente ed il suo grado di soddisfazione, possono scaturire azioni correttive per il miglioramento del processo ispettivo.

L'Odi si riserva di ritenere decaduta la richiesta di Ispezione se entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico, il Committente non avrà ottemperato alle richieste dell'Organismo in ordine all'avvio dell'attività ispettiva. La domanda può essere successivamente riformulata dal Committente seguendo il medesimo iter.

Durante l'attività di ispezione, il Committente deve garantire agli ispettori dell'Odi il libero accesso alle aree operative ed alla documentazione necessaria per svolgere l'attività. Tale diritto di accesso deve essere esteso, quando richiesto, agli Ispettori e/o ausiliari in accompagnamento per motivi anche connessi con l'ispezione ed al personale dell'Ente di Accreditamento, in fase di verifica sul campo e/o altra causa.

5.4. Emissione dei Verbali di Ispezione

Il personale ispettivo dell'Odi, ad ultimazione delle attività di verifica, con riferimento alla pertinente procedura relativa alla eseguita verifica, emette il verbale di ispezione e la check list allegata riferite alle attività eseguite, aggiorna o redige il libretto metrologico dello strumento. Applica l'etichetta adesiva caratterizzante l'esito della verifica eseguita. Solo nel caso di esito positivo ripristina, ove necessario, i sigilli di protezione previsti dal piano di legalizzazione dello strumento verificato.

Nella eventualità che il titolare dello strumento non trovi il libretto, l'Organismo medesimo ne rilascia altro esemplare, contenente l'annotazione Libretto Non Originale. Il predetto documento sarà contraddistinto da un nuovo numero di identificazione e riporterà la data in cui viene rilasciato.

Tali attività sono soggette a registrazione e, pertanto, l'Odi mantiene in archivio tutti i verbali di ispezione emessi unitamente ai rapporti delle prove eseguite ed alle relative check list sullo strumento sottoposto a verifica ed ai libretti metrologici emessi.

Una volta inviata la comunicazione telematica riferita alla verifica eseguita (10 giorni dalla conclusione delle operazioni di verifica), l'Odl aggiorna il registro delle verifiche/ispezioni in cui sono riportate almeno le seguenti informazioni:

- ☐ il numero progressivo e la data di ricezione della richiesta
- ☐ il Cliente e relativo indirizzo
- ☐ l'oggetto dell'ispezione
- ☐ la data di esecuzione
- ☐ l'esito

Il registro è inoltre particolarizzato con informazioni ulteriori per fornire ogni utile evidenza sulle attività eseguite (es. rilascio libretto metrologico ai sensi dell'art.4 del D.M.93/2017).

I verbali di ispezione sono redatti su modulistica dedicata in revisione vigente (Vdl) riportante il marchio Accredia, la cui numerazione è tratta dal registro delle verifiche (RdV) ed identifica ogni atto riferito alla ispezione eseguita.

6. Modalità di riesame del Verbale di Ispezione

Ciascuna verifica eseguita dall'Odl viene riesaminata entro il termine massimo di 3 giorni lavorativi dal Responsabile Tecnico. Il RT, prima di procedere con la comunicazione telematica dell'attività eseguita alla CCIAA competente per il territorio del Cliente e ad UNIONCAMERE (art.13 del D.M.93/2017), effettua il riesame analizzando puntualmente:

- Verbale di ispezione completo degli atti a questo connessi (identificazione dei campioni di lavoro riferiti alle caratteristiche dello strumento ispezionato e revisione vigente della procedura applicata /rapporto delle prove eseguite e verifica dell'esito relativo / corretta indicazione della data di scadenza della verifica / aggiornamento-redazione libretto metrologico;
- Incarico del committente (accettazione proposta/contratto di verifica).

Se il riesame ha avuto esito positivo il RT conferma l'esito della verifica apponendo in calce al verbale la firma per approvazione e dispone copia al Titolare dello Strumento.

Se il riesame ha avuto esito negativo, ovvero non viene confermato l'esito emesso dall'ispettore in occasione della verifica/ispezione, il RT dell'Odl invia al Titolare dello Strumento entro 3 giorni una comunicazione riferita alla mancata convalida dell'esito della verifica periodica, allegando il Vdl con l'esito che il riesame ha fatto emergere con esplicita descrizione delle Non Conformità riscontrate. Parimente, con comunicazione formale, il titolare dello strumento sarà informato che occorrerà ripetere la verifica che, pertanto, sarà ripetuta senza aggravii di costi per il titolare medesimo.

Nella sola eventualità che il riesame faccia emergere "semplice rettifica della documentazione emessa", il RT dell'Odl, che conferma l'esito della verifica eseguita, informa il Titolare dello strumento su quanto emerso ed invia la documentazione revisionata, nella quale viene espressamente riportato che il nuovo documento emesso sostituisce l'analogo documento consegnato. Sul nuovo documento è riportata annotazione del tipo : "(.....sostituisce il documento n.--- del---)". Parimente, sul documento sul quale è stato osservato l'errore materiale, è riportata annotazione del tipo "(...sostituito dal documento n.--- del---)" che, se redatto in formato cartaceo, viene aggiornato con la predetta annotazione e firma del RT. Tale attività è soggetta a registrazione, richiamandola nel registro delle verifiche, da cui trae origine anche la nuova numerazione.

7 Modifica alle regole del sistema di ispezione

L'Odl in genere non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui vengano modificati i documenti di riferimento (decreti, leggi, normative, ecc.), oppure viene modificato l'aspetto gestionale del SQ aziendale che ha impatto sul Regolamento RG-Odl. In tal caso ne dà comunicazione ai clienti, secondo le modalità descritte al par.4 accordando loro il tempo ragionevolmente necessario (3 giorni) per prendere nota dei cambiamenti intervenuti o per eventuale rescissione contratti in essere, come indicato al par.4 del presente regolamento.

8 Utilizzo di marchi e loghi

Al cliente non è consentito in alcun modo riprodurre e/o apporre il marchio dell'Odl né il marchio di ACCREDIA sullo strumento sottoposto a verifica/ispezione

Al cliente non è consentito in alcun modo riprodurre e/o apporre il marchio dell'Odl né il marchio di ACCREDIA su documenti riguardanti lo strumento.

Al cliente è consentito il libero utilizzo del verbale di Ispezione rilasciato dall'Odl, con avvertenza di riproduzione integrale, nel caso in cui dallo stesso vengano estratte ed inviate copie.

9. Riservatezza

Tutti i dati e le notizie relative alle Aziende presso cui si svolgono ispezioni e di cui l'Odl verrà a conoscenza nell'espletamento del suo mandato, hanno carattere riservato e ciascuna funzione che ne venga a conoscenza è tenuta al rispetto del segreto professionale.

Tutte le registrazioni effettuate durante una ispezione, che sono archiviate su qualsivoglia supporto per un periodo specificato (5 anni), sono opportunamente protette in modo da impedirne la perdita e l'eventuale accesso da parte di persone non autorizzate.

Qualora requisiti di legge prevedano una comunicazione ad Autorità preposte, l'Odl procederà come richiesto dalla normativa applicabile (art.13 D.M.93/2017) e, ove necessario, i dati delle attività eseguite possono, su richiesta, essere forniti ad ACCREDIA, nella sua qualità di Ente Nazionale di Accreditamento.

10. Reclami e ricorsi

Si previene che, per la definizione di "Reclamo" "Ricorso", si rimanda alla definizione indicata nella norma di riferimento ed in particolare :

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

Ricorso : *Richiesta presentata dal 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.*

L'Odl (nella persona del Rappresentante Legale) prende in considerazione i reclami provenienti dai clienti (o da altre fonti) se riceve per iscritto (a mezzo posta elettronica/fax o qualsiasi altro mezzo di comunicazione) alle seguenti condizioni:

- devono descrivere in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- devono indicare i motivi del reclamo;
- devono essere sottoscritti dal reclamante.

Nel caso tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal cliente (o da altra fonte), questi viene contattato per i necessari chiarimenti. Tutti i reclami pervenuti vengono registrati nel registro dei reclami (Mod 8.7-Reg.RCL) ed il loro ricevimento viene confermato per iscritto al reclamante entro i due giorni successivi alla ricezione. Ove il reclamo sia riferito ad eseguita attività, sarà affidato a personale non coinvolto nelle attività oggetto del reclamo medesimo. I reclami vengono esaminati a RT dell'Odl, che svolge le opportune indagini (ad esempio mediante interviste al personale operativo coinvolto, mediante ripetizione dei controlli ove il reclamo contenga elementi che facciano emergere tale eventualità, ecc.). Il RT dell'Odl comunica per iscritto al reclamante l'esito delle proprie indagini e le eventuali azioni intraprese entro trenta giorni dal ricevimento del reclamo. L'Odl conserva le registrazioni relative a tutti i reclami, inserendone copia anche nel fascicolo della commessa ove il reclamo sia a questa riferita. Qualora il reclamante sia insoddisfatto della soluzione data al reclamo, oppure ricorrano motivi diversi connessi con l'attività eseguita dall'Odl, il cui conseguente giudizio non sia condiviso, può ricorrere avverso tale decisione nei modi e nei termini previsti dalle disposizioni vigenti, presso il foro giuridicamente competente. Il ricorso avverso una decisione assunta dall'Odl in attività eseguite, può essere proposto dalle parti interessate anche in assenza di reclami presentati per la medesima fattispecie. L'organizzazione che decide di fare ricorso, indipendentemente da un eventuale precedente reclamo, dovrà inviare una lettera raccomandata con ricevuta di ritorno oppure PEC e forme simili, all'Odl all'attenzione del Rappresentante Legale – Via Cappello Vecchio, 2 – 84131 SALERNO (SA). Tale lettera dovrà riportare i riferimenti dell'organizzazione, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate, la firma del legale rappresentante dell'organizzazione ricorrente. Si precisa che la mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per non accettare il ricorso; in tali casi l'Odl invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni. Il RT o altro operatore dell'Odl incaricato del procedimento, non coinvolto nelle attività per le quali si ricorre, avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate ed al termine di tale indagine il ricorrente verrà informato dell'esito dell'azione (trenta giorni dalla data di ricezione del ricorso). L'Odl conserva le registrazioni relative ai reclami/ricorsi/contenziosi e simili. L'Odl informa che, eventuali contenziosi che potranno scaturire dai ricorsi, saranno risolti presso il Foro di Salerno.

11. Tariffario

Le tariffe dell'Odl, relative alle ispezioni, sono riportate nelle singole offerte, redatte specificatamente per ciascun cliente sulla base del tariffario adottato, reso disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

12. Fatturazione

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.

Nel caso di interruzione delle attività dovuta ad un qualsiasi motivo non imputabile all'Odi, il cliente riceve una fattura da parte dell'Odi 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 dell'Odi 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. L'attività predetta sarà oggetto di una nuova proposta, che sarà sottoposta al Cliente seguendo il medesimo iter della precedente.

13. Obblighi e Diritti

Gli obblighi/diritti dell'Odi e dei titolari degli strumenti verificati, sono quelli che sono riportati di seguito :

Obblighi dell'Odi

- l'organismo Odi provvede a conformare eventuali proprie attività non conformi ed i suoi effetti, con riferimento a quanto prescritto dall'art.12/1° Comma del DM93/2017;
- L'Odi oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere comunica in modo tempestivo a mezzo mail/pec ai titolari degli strumenti oggetto di verifiche periodiche già programmate, l'impossibilità ad eseguire le verifiche. I titolari degli strumenti sono tenuti alla riprogrammazione degli stessi con altro organismo, entro sessanta giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione;
- L'Odi invia telematicamente entro dieci giorni lavorativi dalla verifica, alla Camera di commercio di ciascuna delle province in cui essi hanno effettuato operazioni di verifica periodica e a Unioncamere, un documento di riepilogo degli strumenti verificati con almeno i seguenti elementi:
 - a) nome, indirizzo ed eventuale partita IVA del titolare dello strumento;
 - b) indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, ove diverso dal precedente;
 - c) codice identificativo del punto di prelievo o di riconsegna, a seconda dei casi e qualora previsto;
 - d) tipo dello strumento;
 - e) marca, modello dello strumento e classe, se prevista;
 - f) numero di serie dello strumento;
 - g) specifica dell'eventuale uso temporaneo dello strumento;
 - h) data dell'intervento di riparazione, se del caso, e della verifica;
 - i) esito della verifica e, ove positiva, la data di scadenza;
 - l) anomalie riscontrate, se la verifica ha dato esito negativo;
 - m) nome dei riparatori e dei verificatori intervenuti;
 - i) *Check List direttiva Scheda L/M della Direttiva MiSE del 06/04/2022*
- L'Odi provvede ad eseguire la verifica richiesta entro 45 giorni decorrenti dalla data di formalizzazione delle richieste (conclusione della fase commerciale).

Obblighi del titolare dello strumento

I titolari degli strumenti di misura soggetti all'obbligo della verifica periodica:

- a) comunicano entro 30 giorni alla Camera di commercio della circoscrizione in cui lo strumento è in servizio la data di inizio dell'utilizzo degli strumenti e quella

di fine dell'utilizzo e gli altri elementi di cui all'articolo 9, comma 2;

b) mantengono l'integrità del contrassegno apposto in sede di verifica periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;

c) curano l'integrità dei sigilli provvisori applicati dal riparatore; d) conservano il libretto metrologico e l'eventuale ulteriore documentazione prescritta;

e) curano il corretto funzionamento dei loro strumenti e non li utilizzano quando sono palesemente difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico.

Gli obblighi di cui al comma 1, lettere b) , c) , d) ed e) , sono esclusi a fronte di eventi non prevedibili o rispetto ai quali non si abbia un effettivo controllo secondo i normali criteri di diligenza.