Pietro Fiorentini®

SEDE LEGALE E OPERATIVA

Arcugnano (VI), via E. Fermi 8 - 36057

ALTRE SEDI OPERATIVE

Rosate (MI), via Marconi 32 – 20088

Somma Vesuviana (NA), via Cupa Fasano 80 - 80049

REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE

Organismo di Ispezione di Tipo C
UNI CEI EN ISO/IEC 17020

Redatto da: *Silvia Guerra*	Il presente documento è stato: Controllato da: *Ernesto Sapio*	Approvato da: *Mario Nardi*

1. Scopo e campo di applicazione

Questo documento definisce il regolamento adottato da Pietro Fiorentini S.p.A. 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 sui contatori del gas ed i dispositivi di conversione del volume.
Si sottolinea inoltre che Pietro Fiorentini S.p.A., al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nell'esecuzione delle suddette attività, svolge nei suddetti settori:
- attività di fabbricazione;
- attività di consulenza nel campo dei suindicati settori;
- qualsiasi altra attività di progettazione e produzione

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'OdI 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 da Pietro Fiorentini S.p.A. in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di ispezione erogati da Pietro Fiorentini S.p.A.; 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.

2. Termini e definizioni

La terminologia utilizzata da Pietro Fiorentini S.p.A. nello svolgimento delle attività di ispezione è in accordo ai seguenti documenti legislativi e normativi, nella loro edizione vigente:

- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- 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;

- Decreto Ministeriale n.93 del 21 aprile 2017, (Regolamento concernente i criteri per l'esecuzione dei controlli metrologici successivi sui contatori del gas ed i dispositivi di conversione del volume);
- UNI EN 12405-1:2010 Misuratori di gas, Dispositivi di conversione – Parte 1: Conversione di volume;
- UNI EN 1359:2017 Contatori di gas - Contatori di gas a membrana
- UNI EN 12261:2018 Contatori di gas - Contatori di gas a turbina
- UNI EN 12480:2018 Contatori di gas - Contatori di gas a rotoidi

A tal fine Pietro Fiorentini S.p.A. 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.

Cliente o committente del servizio ispettivo: colui che contrattualmente richiede a Pietro Fiorentini S.p.A. le attività ispettive.

3. Responsabilità

Il presente regolamento descrive in dettaglio le responsabilità che il cliente di Pietro Fiorentini S.p.A. e Pietro Fiorentini S.p.A. devono assolvere nel corso del rapporto contrattuale relativo alle attività ispettive.
Pietro Fiorentini S.p.A. ha facoltà di affidare a personale non dipendente l'esecuzione di parti delle fasi descritte, mantenendo però la responsabilità complessiva delle attività stesse nei confronti del cliente.
Ogni volta che subappaltatori eseguano per conto dell'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini lavori che sono parte di un'ispezione, la responsabilità per qualsiasi determinazione di conformità dell'elemento sottoposto ad ispezione rispetto ai requisiti, resta in capo all'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini.

4. Distribuzione

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet www.fiorentini.com.
In ogni caso i clienti intenzionati a stipulare il contratto col Pietro Fiorentini S.p.A. o che hanno già stipulato tale contratto possono richiederne copia cartacea.

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 e alle procedure Pietro Fiorentini S.p.A. specifiche per i settori applicabili.

5.1. Richiesta di Attività ispettive

Il cliente compila il questionario informativo, ove disponibile, per richiedere il preventivo per il servizio ispettivo e Pietro Fiorentini S.p.A., in base alle informazioni ricevute, emette la relativa offerta. Una volta ricevuta l'accettazione da parte del cliente, Pietro Fiorentini S.p.A. emette la propria conferma d'ordine e hanno inizio le attività sotto indicate. La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il cliente, rispettando comunque l'ordine cronologico dello svolgimento delle pratiche e di quanto previsto dal Decreto Ministeriale n.93 del 21 aprile 2017.

5.2. Esame della documentazione del cliente

Le attività di ispezione in generale sono precedute da un esame della documentazione, secondo quanto previsto contrattualmente. L'esame della documentazione 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.

5.3. Erogazione del servizio ispettivo

I compiti di Pietro Fiorentini S.p.A. saranno quelli di eseguire le attività ispettive oggetto del contratto secondo le modalità concordate. In ogni caso, le modalità specifiche adottate da Pietro Fiorentini S.p.A. per l'esecuzione delle diverse tipologie di ispezione sono precisate in apposite procedure operative.

Da parte sua il cliente è impegnato a fornire ai rappresentanti di Pietro Fiorentini S.p.A. incaricati delle attività di verifica la massima collaborazione durante tutte le fasi descritte consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

Una volta conclusa la parte commerciale con l'accettazione dell'offerta, Pietro Fiorentini S.p.A. invia al cliente il Programma di Ispezione, in cui evidenzierà il dettaglio delle modalità operative della/i ispezione/i prevista/e ed il dettaglio dei nominativi degli ispettori incaricati. Il Programma di Ispezione ha i contenuti previsti dai Regolamenti Accredia (RG-01-04).

Il cliente conserva il diritto di fare obiezione sui nominativi degli incaricati da Pietro Fiorentini S.p.A., nel caso sussista un conflitto di interessi.

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, Pietro Fiorentini S.p.A. dovrà sospendere l'attività ispettiva.

5.4. Emissione dei Rapporti intermedi e del Rapporto Finale

In base alle attività concordate contrattualmente Pietro Fiorentini S.p.A. può emettere Rapporti intermedi, questi sono stampati direttamente sul luogo della verifica e riportano la dicitura "copia conforme" e soltanto la firma dell'ispettore addetto alla Verificazione Periodica.
Il Rapporto di Ispezione, perché abbia "valore legale" deve essere approvato dal Responsabile Tecnico dell'OdI o da un suo delegato allo scopo entro 7 giorni dalla data di effettuazione della Verifica Periodica.
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. Per le relative verifiche il RT richiederà la programmazione di una nuova Verifica Periodica da parte di Ispettori di PF.
Nel caso in cui l'esito della Verifica Periodica sia negativo tale condizione sarà comunicata al Committente che dovrà definire adeguate azioni correttive da mettere in atto in modo efficace entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della comunicazione stessa.
Ad aggiustamento avvenuto, il Committente, deve chiedere nuova Verifica Periodica ad un Organismo di Ispezione entro 10 giorni dall'avvenuta riparazione.

6. Registro dei rapporti di ispezione

Una volta emesso il Rapporto di Ispezione finale, Pietro Fiorentini S.p.A. aggiorna il proprio registro dei Rapporti, che riporta almeno le seguenti informazioni:

- il numero di PDR riferimento del Punto di Riconsegna in cui è installato lo strumento sottoposto a Verifica Periodica
- il Cliente/committente e relativo indirizzo
- Il nominativo dell'ispettore che ha eseguito la verifica
- I dati identificativi dell'oggetto ispezionato
- la data di emissione del Rapporto
- collegamento al file pdf del rapporto emesso.

Il registro è disponibile ai richiedenti che svolgano funzione di controllo secondo le norme vigenti.
La sottoscrizione del contratto costituisce per Pietro Fiorentini S.p.A. l'autorizzazione per la pubblicazione nel registro dei dati sopraindicati.

7. Modalità di riferimento al Rapporto di Ispezione

Una volta ottenuto il Rapporto, il cliente può fare riferimento ad esso nelle proprie pubblicazioni di carattere tecnico, nella propria corrispondenza, ecc.
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 il Rapporto riguarda esclusivamente quel determinato prodotto e non altri e non siano fatte improprie estrapolazioni, ma sia tenuto nella sua forma originale.
Ad esempio il cliente può fare detti riferimenti utilizzando copie integrali (non copie parziale) del Rapporto di Pietro Fiorentini S.p.A. e sono consentiti ingrandimenti o riduzioni, purché senza distorsioni della struttura del Rapporto e purché uniformi e leggibili.
Nel caso il cliente intenda adottare modalità di riferimento all'ispezione diverse da quanto sopra esposto, il cliente deve contattare Pietro Fiorentini S.p.A. per riceverne lo specifico benestare.

8. Modalità esecutive delle ispezioni

Le ispezioni sono condotte in ottemperanza ai manuali MBGGG2970001IT e MBGGG2970006IT previsti dalla Pietro Fiorentini S.p.A. per le attività di Verifica Periodica in campo.
Tali manuali sono stati redatti nel rispetto delle normative vigenti (decreti, leggi, normative, ecc.) da cui peraltro prendono spunto.

9. Modifica alle regole del sistema di ispezione

Pietro Fiorentini S.p.A. non modifica le regole del proprio sistema di ispezione, salvo nel caso in cui vengano modificati i documenti di riferimento (decreti, leggi, normative, ecc.).
In tale caso ne dà comunicazione ai clienti che dovranno apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare.

10. Riservatezza

Pietro Fiorentini S.p.A. assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività ispettive vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- disposizioni di legge;

- disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica.

In tali casi eccezionali, il cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

11. Diritti e Doveri

11.1 Diritti e Doveri del Cliente

11.1.1 Diritti del cliente

Il cliente:

a) può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché L'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;

b) può chiedere la sostituzione degli Ispettori designati per la Verifica Periodica qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di pianificazione della verifica.

11.1.2 Doveri del cliente

Il cliente richiedente l'ispezione deve:

a) Rispettare le prescrizioni del presente Regolamento;
b) Fornire tutta la documentazione tecnica relativa al prodotto da ispezionare con proprio personale così da garantire anche il ritiro degli stessi, nella fattispecie:

- Il Libretto Metrologico dello strumento da verificare, la mancata presentazione equivale a comunicare l'assenza/perdita di esso;
- Manuali d'uso e manutenzione, Certificato CE di Tipo e piano di legalizzazione dello strumento da verificare;

c) Comunicare all'Utente finale la data pianificata per la Verifica Periodica;
d) Garantire al personale ispettivo l'accesso al luogo di funzionamento dello strumento da verificare;
e) comunicare all'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini eventuali reclami ricevuti da clienti relativamente al prodotto ispezionato;
f) non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di ispezione o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
g) garantire l'accesso alla documentazione e ai locali degli ispettori e/o di auditor interni ed esterni all'Organismo per assicurare il corretto svolgimento della Verifica Periodica e di un'eventuale Verifica Ispettiva;
h) garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione.

Il Cliente inoltre si impegna a:

a) garantire al personale dell'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini l'accesso ai documenti e informazioni rilevanti per consentire la pianificazione delle attività e il corretto svolgimento della verifica, garantendo completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione;
b) consentire al personale ispettivo dell'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini l'accesso, in condizioni di sicurezza, agli impianti oggetto della verifica;
c) ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, fornire all'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con l'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
d) accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche stesse;
e) attenersi al rispetto del presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, l'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini 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.

11.2 Diritti e doveri dell'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini

L'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini si riserva il diritto di utilizzare personale dipendente, liberi professionisti o subappaltatori qualificati, per la effettuazione delle attività di ispezione.

I doveri dell'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini 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 agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della ispezione stessa;
C. svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
D. informare il cliente della propria intenzione di subappaltare qualsiasi parte dell'ispezione;
E. operare nel rispetto dei principi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:
   a. Indipendenza: l'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscano in condizioni da garantire indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati.

b. Imparzialità: l'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di ispezione agiscono in condizioni da assicurare un giudizio imparziale
c. Riservatezza: tutto il personale dell'Organismo di Ispezione Pietro Fiorentini, compreso il personale impiegato per le verifiche, 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.

F. 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 Pietro Fiorentini 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 Pietro Fiorentini, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
G. garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
H. garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di ispezione sia stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di ispezione.

12. Reclami, ricorsi e contenziosi

12.1 Reclami

Il reclamo da parte di Clienti o organizzazioni esterne deve essere presentato entro 7 giorni dalla data di comunicazione dell'esito della Verifica Periodica a mezzo fax o PEC **all'attenzione dell'Amministratore Delegato.**

Nella comunicazione oltre ai riferimenti della Verifica/Rapporto rispetto al quale si effettua il reclamo deve essere indicata anche la motivazione del reclamo stesso.

L'Amministratore Delegato di Pietro Fiorentini S.p.A., ricevuto il reclamo, assegna il Procedimento ad una persona della Pietro Fiorentini S.p.A. non direttamente coinvolta nella Verifica oggetto del reclamo che provvederà come prima azione ad inviare conferma di ricezione del reclamo stesso al reclamante.

Il Responsabile del Procedimento prende in carico il reclamo, lo analizza e ne definisce le modalità di gestione.
Al termine dell'analisi (effettuata in 30 gg dalla data di ricezione del reclamo stesso) il Responsabile della Procedimento comunicherà all'Amministratore Delegato le risultanze dell'analisi effettuata sulla base di questa sarà redatta la risposta per il Cliente/Organizzazione che ha presentato reclamo.

12.2 Ricorsi

L'Organizzazione che decide di fare ricorso dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC alla Pietro Fiorentini S.p.A. **all'attenzione dell'Amministratore Delegato** entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricezione del Rapporto di Verifica 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 Pietro Fiorentini S.p.A. invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni.
L'Amministratore Delegato di Pietro Fiorentini S.p.A., ricevuto il ricorso, assegna il Procedimento ad una persona della Pietro Fiorentini S.p.A. non direttamente coinvolta nella Verifica oggetto del Ricorso che provvederà come prima azione ad inviare conferma di ricezione del ricorso stesso al ricorrente.
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 all'Amministratore Delegato le risultanze dell'analisi effettuata sulla base di questa sarà redatta la risposta per il Cliente/Organizzazione che ha presentato ricorso.

12.3 Contenziosi

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di una Verifica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Vicenza;
All'interno di Pietro Fiorentini S.p.A. il contenzioso è seguito dall'Amministratore Delegato, che si avvale della collaborazione del Responsabile Tecnico.

13. Scadenze

Nel testo del presente regolamento e più in generale nei documenti del Pietro Fiorentini S.p.A. sono talvolta indicate delle scadenze temporali.
Qualora i termini temporali stabiliti si sovrappongano al mese di agosto, essi sono da intendersi automaticamente posticipati al primo giorno lavorativo del mese di settembre.
Tale regola vale anche per qualsiasi periodo di festività (S. Natale, Pasqua,….), in tal caso i termini sono spostati al primo giorno lavorativo utile dopo tutto il periodo di festività.

14. Tariffario

Le tariffe del Pietro Fiorentini S.p.A. relative alla ispezione sono riportate nelle singole offerte redatte specificamente per ciascun cliente sulla base della modulistica standard del Pietro Fiorentini S.p.A..
Nel caso più generale le voci del tariffario possono essere:

- apertura della pratica
- cifra forfettaria per il servizio ispettivo (diversificata in funzione della tipologia)
- tempi di viaggio e rimborso chilometrico
- rimborso spese vive
- emissione dei Rapporti intermedi (quando previsti) e del Rapporto di Ispezione Finale
- particolari attività richieste dal cliente (ad esempio consuntivazioni su portale cliente per autorizzazione alla fatturazione)
- extra, ad esempio in caso di ripetizione parziale di ispezioni per cause non imputabili a Pietro Fiorentini S.p.A.

15. Fatturazione

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.
Vale inoltre quanto segue:

- nel caso il cliente disdica le attività di ispezione programmate nell'arco dei 20 gg lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto, Pietro Fiorentini S.p.A. 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 Pietro Fiorentini S.p.A. 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 Pietro Fiorentini S.p.A. 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.

IL COMMITTENTE L'ORGANISMO DI ISPEZIONE

_____ _____

16. Approvazione Specifica

Si approvano specificamente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341, 1342 c.c. le seguenti clausole: 5 (Modalità di svolgimento delle verifiche); 7 (Modalità di riferimento al Rapporto di Ispezione); 11 (Diritti e Doveri); 12 (Reclami, Ricorsi e Contenziosi); 13 (Scadenze); 14 (Tariffario); 15 (Fatturazione)

IL COMMITTENTE L'ORGANISMO DI ISPEZIONE

_____ _____