

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 1 di 16
	

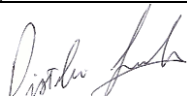
REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

Organismo di ispezione di tipo C
UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012

[X] copia controllata	Copia n°:3.....
	Data consegna:12/01/2026.....
	Destinatario: BALDUCCI BILANCE – DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE SITO WEB
[] copia non controllata (non soggetta ad aggiornamento in caso di modifica)	

Rev.	Data	Descrizione della modifica	Autore
10	12/01/2026	Inserite precisazioni al §§ 1, 3, 6.4, 7.3, 7.4	L. Pistolesi
9	30/11/2025	Eliminazione di alcuni termini ambigui, chiariti alcuni riferimenti normativi, precisate tempistiche pertinenti alla determinazione del contratto ed ai reclami e inseriti dei chiarimenti nella terminologia in merito all'esecuzione della verifica periodica ed agli obblighi del titolare Preso in carico dei rilievi segnalati durante l'esame documentale per il rinnovo dell'accreditamento	R. Bonfiglio
8	28/03/2025	Eliminata la deroga prevista al §6.4 specificando che in caso di accordo quadro si indica che la VP sarà eseguita al massimo entro il mese di scadenza. Al §6.5 specificato come si esegue l'analisi di fattibilità quando il committente estemporaneamente richiede ad un ispettore sul campo, l'esecuzione della verifica periodica. Al § 7.3 specificato l'operatività in caso di esito negativo della verifica documentale, e aggiunto che l'Odl invia telematicamente alle Camere di Commercio competenti per territorio e a Unioncamere, l'esito delle verificazioni effettuate	R. Bonfiglio
7	08/11/2024	Riesaminato il regolamento nella sua interezza, con la finalità di meglio descrivere il processo di verifica periodica allineare; nello specifico: • indicata la tempistica coinvolta con l'aggiornamento dello stesso regolamento; • indicata la tempistica in caso di provvedimenti di inibizione dell'attività dell'Odl; • descritto meglio il processo di riesame dei documenti di ispezione e specificando le tempistiche di ogni fase; • indicati i tempi dati al titolare in caso voglia ricusare l'ispettore incaricato.	R. Bonfiglio

Controllato:


Leonardo Pistolesi

12/01/2026

Data

Autorizzato:


Gregorio Balducci

12/01/2026

Data

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 2 di 16
	

Sommario

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. DISTRIBUZIONE	3
3. RIFERIMENTI NORMATIVI, TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI	3
4. TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI	4
4.1. SIGLE E ABBREVIAZIONI.....	6
5. MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	6
6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA	6
6.1. OFFERTE	6
6.2. RICHIESTA DI VERIFICAZIONE PERIODICA	6
6.3. DEFINIZIONE DELL'OFFERTA	7
6.3.1. <i>SERVIZIO SU COMMESSA</i>	7
6.3.2. <i>SERVIZIO IN APPALTO</i>	7
6.3.3. <i>RICHIESTA TRAMITE INTERMEDIARIO</i>	8
6.4. DETERMINAZIONE DEL CONTRATTO	8
6.5. CONTRATTUALIZZAZIONE DIRETTA	9
7. VERIFICAZIONE PERIODICA.....	9
7.1. ESITO POSITIVO DELLA VERIFICAZIONE PERIODICA,	10
7.2. ESITO NEGATIVO DELLA VERIFICAZIONE PERIODICA,	10
7.3. RIESAME DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DALL'ISPETTORE	11
7.4. FATTURAZIONE.....	12
8. LOGO ACCREDIA E PUBBLICIZZAZIONE DA PARTE DEL COMMITTENTE.....	12
9. RISERVATEZZA	13
10. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI.....	13
11. DOVERI E DIRITTI.....	14
11.1. DOVERI E DIRITTI DEL CLIENTE.....	14
11.2. IMPEGNI E DOVERI DI BALDUCCI VERIFICHE.....	15

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 3 di 16
	

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento regola e stabilisce le modalità adottate da **Balducci Balance S.r.l.**, per le attività di ispezione erogate dalla specifica divisione che opera in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C, accreditato da Accredia in data 20/05/2022 in conformità alla norma UNI EN ISO/IEC 17020 con n. accreditamento n.01967 Inspection. L'organismo a seguito della presentazione della scia ha ricevuto da Unioncamere il numero identificativo PI-390.

Il campo di attività della divisione **Balducci Verifiche** della **Balducci Balance S.r.l.**, (nel seguito Odl oppure Balducci Verifiche) si riferisce alle verificazioni periodiche di strumenti per pesare NAWI ed AWI, effettuate dopo la messa in servizio o a seguito di una riparazione che per qualsiasi motivo ha comportato la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico. L'organismo di Ispezione è una divisione interna di **Balducci Balance S.r.l.** e riporta direttamente al Rappresentante Legale.

In qualità di Organismo di Ispezione di Tipo C, Balducci Verifiche garantisce imparzialità, indipendenza e assenza di conflitti di interesse, assicurando che tutte le attività ispettive siano svolte in modo obiettivo e conforme ai requisiti normativi.

Questo regolamento si applica alle *verificazioni periodiche*, ai sensi del **DECRETO 21 aprile 2017, n.93**, su:

- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico - NAWI - classe I - con portata massima fino a 620 g;
- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico - NAWI - classe II - con portata massima fino a 10.200 g;
- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico - NAWI - classe III e IIII con portata massima fino a 3.000 kg;
- Strumenti per pesare a funzionamento automatico - AWI - Selezionatrici ponderali - classe di accuratezza X(x), X(III), X(IIII) con (x) $\geq 0,5$ e Y(a) e Y(b) con portata massima fino a 30 kg;

Questo regolamento è applicato in maniera uniforme e imparziale per tutti i clienti che utilizzano i servizi di verifica periodica erogati dall'Odl **Balducci Verifiche**; l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo e neppure dal numero di verificazioni già eseguite e non vengono poste in atto condizioni discriminatorie di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura. In particolare l'Odl **Balducci Verifiche** ha predisposto un tariffario ed una politica di sconti ed applica tali condizioni ai richiedenti i servizi di ispezione garantendo uniformità di applicazione ed imparzialità.

Le presenti condizioni generali si applicano a tutte le verificazioni periodiche effettuate dall'Odl **Balducci Verifiche** ad integrazione di quanto stabilito nelle offerte formulate da **Balducci Verifiche** e/o nelle conferme di ordine inviate al cliente.

2. DISTRIBUZIONE

Il presente documento è disponibile sul sito internet di BALDUCCI BALANCE SRL - DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE all'indirizzo www.balducciverifiche.it ed è consultabile senza restrizione alcuna. Detto documento è fornito anche in formato cartaceo o elettronico a chiunque ne faccia richiesta entro 10gg dalla richiesta.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI, TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Le normative di riferimento sono i seguenti: (da intendersi nell'ultima edizione in vigore quando questa non è espressamente indicata):

- Direttiva del 06/12/2021 dal titolo "Direttiva del ministro dello sviluppo economico recante l'adozione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del ministro dello sviluppo economico 21 aprile 2017, n. 93, di schede tecniche per la verifica periodica di strumenti di misura in servizio utilizzati per funzioni di misura legali" - Scheda "I".
- **DECRETO 21 aprile 2017, n. 93** "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 (nel seguito indicato semplicemente DM 93/2017).
- D.Lgs. 29 dicembre 1992, n. 517 "Attuazione della direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico, codificata nella direttiva 2009/23/CE, e della direttiva 2014/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (rifusione) che ne dispone l'abrogazione";

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 4 di 16
	

- Decreto legislativo 19 maggio 2016, n. 83, recante attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni".
- UNIONCAMERE Regolamento per gli organismi accreditati che eseguono la verifica periodica degli strumenti di misura di cui al decreto 21 aprile 2017, n. 93. approvato con delibera del comitato esecutivo del 10 ottobre 2022, n. 57.
- ACCREDIA RG-01: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA"
- ACCREDIA RG-01-04: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- Decreto legislativo 2 febbraio 2007, n.22 come modificato dal D.Lgs. 83/2016 attuativo della Direttiva 2004/22/CE (MID), Allegato MI006 "strumenti per pesare a funzionamento automatico (AWI)".
- ILAC P9 ILAC Policy for Proficiency Testing and/or Interlaboratory comparison other than Proficiency Testing
- ILAC P10 ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results
- ILAC P15: Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies

Nello svolgimento delle proprie attività **BALDUCCI BALANCE SRL - DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE** applica quanto previsto in materia di protezione dei dati personali, da Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE*) e s.m.i.

4. TERMINI, DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

Di seguito sono riportati i termini, le definizioni e le abbreviazioni usate da **BALDUCCI BALANCE SRL - DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE** nel presente regolamento. La terminologia si basa sulle definizioni riportate nel DM 93/2017, nella normativa tecnica applicabile e nelle norme citate al paragrafo 3.

4.1. STRUMENTI DI MISURA

- **NAWI - Strumento per pesare a funzionamento non automatico:** sono quegli strumenti che per effettuare le operazioni di pesatura richiedono l'intervento di un operatore per determinare o verificare il risultato del peso;
- **AWI - Strumento per pesare a funzionamento automatico:** strumento che determina la massa di un prodotto senza l'intervento di un operatore e che segue un programma predeterminato di processi automatici caratteristico di tale strumento; questi si classificano nei seguenti sottoinsiemi:
 - **Dosatrice ponderale di controllo a funzionamento automatico:** selezionatrice ponderale a funzionamento automatico che ripartisce gli articoli di massa differente in uno o più sottoinsiemi, in funzione del valore della differenza tra la massa degli articoli e un punto di selezione nominale;
 - **Etichettatrice di peso:** selezionatrice ponderale a funzionamento automatico (AWI) che appone ai singoli articoli l'etichetta con l'indicazione del peso;
 - **Etichettatrice peso/prezzo:** selezionatrice ponderale a funzionamento automatico (AWI) che appone ai singoli articoli l'etichetta con l'indicazione del peso e informazioni sul prezzo;
 - **Selezionatrice ponderale a funzionamento automatico:** strumento per pesare automatico che determina la massa di carichi discreti (per esempio, confezionati) o di singoli carichi di materiale sfuso;

4.2. DOCUMENTI DI ISPEZIONE

- **Rapporto di intervento** è il documento che descrive l'attività svolta presso la sede del cliente.
- **Rapporto di Verifica Periodica** è il documento in cui sono riportate le informazioni che identificano lo strumento sottoposto a Verifica Periodica, l'identificativo delle masse utilizzate, l'esito delle misure e delle verifiche eseguite. È reso disponibile al cliente su richiesta.
- **Certificato di Verifica periodica** Certificato finale che riporta l'esito dell'attività di Verifica Periodica eseguita.

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 5 di 16
	

- **Check-list:** documento di supporto utilizzato, ove previsto, per strumenti AWI in conformità alla scheda tecnica del MiSE.

4.3. SOGGETTI COINVOLTI

- **Cliente/Committente:** il richiedente l'esecuzione di una verifica. Può essere il titolare dello strumento di misura o il soggetto che ha ricevuto da quest'ultimo il mandato (intermediario) di far eseguire la verifica periodica sui propri strumenti;
- **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;
- **Ispettore:** è il tecnico qualificato secondo le procedure interne dell'Odl e da questo incaricato ad eseguire le Verifiche Periodiche;
- **Organismo di Ispezione di tipo "C"** (Odl): Organismo che effettua l'attività di Verifica periodica rispettando i criteri dell'Appendice A.3 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- **Intermediario:** soggetto terzo, diverso dal Titolare dello strumento e dall'Organismo di Ispezione, che agisce su mandato del titolare ai fini della richiesta, programmazione o gestione della Verifica Periodica. L'intermediario può richiedere la prestazione all'Odl, trasmettere dati necessari, coordinare gli accessi presso i siti del titolare, e ricevere comunicazioni correlate all'esecuzione del servizio. Rimane in capo al titolare la responsabilità dello strumento di misura e degli adempimenti previsti dal DM 93/2017.

4.4. DEFINIZIONI TECNICHE

- **Contrassegno:** l'etichetta, che al distacco si distrugge, da applicare sugli strumenti di misura per attestare l'esito della verifica periodica;
- **Sigilli:** i sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità, dagli organismi notificati e dai fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di verifica periodica autorizzati all'esecuzione delle verifiche ai sensi del D.M. 93/2017;
- **Funzione di misura legale,** la funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali;

4.5. ISPEZIONE E VERIFICAZIONE

- **Ispezione:** attività dell'Organismo di Ispezione volta ad accertare la conformità dello strumento ai requisiti applicabili attraverso controlli visivi, verifiche documentali e prove metrologiche, come definito dalla UNI CEI EN ISO/IEC 17020.
- **Verifica periodica** controllo metrologico legale periodico eseguito sugli strumenti di misura dopo la prima messa in servizio secondo la periodicità definita dal DM93/2017 o a seguito di una riparazione o di un intervento che comporti la rimozione di qualsiasi sigillo legale anche di tipo elettronico; il termine "ispezione" è da considerarsi sinonimo. La Verifica Periodica ha lo scopo di accertare che gli strumenti ispezionati riportano i bolli di verifica prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M e che hanno conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo.
- **Esito positivo della verifica:** condizione nella quale lo strumento rispetta tutti i requisiti metrologici e formali previsti dal DM 93/2017;
- **Esito negativo della verifica:** condizione nella quale lo strumento non soddisfa uno o più requisiti previsti dal DM 93/2017, o presenta anomalie che compromettono la validità della misurazione (es.: identificazione incompleta, errori oltre gli EMP, sigilli mancanti, violazioni documentali rilevanti);
- **Libretto Metrologico** il libretto, su supporto cartaceo o informatico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del DM93/2017

4.6. GESTIONE RECLAMI E RICORSI

- **Reclamo** Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del titolare dello strumento o del committente o da altre parti interessate relativamente al servizio offerto
- **Ricorso** Azione ufficiale del committente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa da Balducci Verifiche in qualità di Organismo di Ispezione. Il ricorso è un diritto del Committente

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 6 di 16
	

4.7. SIGLE E ABBREVIAZIONI

- R.COM – Responsabile Commerciale
- ISP – Ispettore
- Odl – Organismo di ispezione
- RT – Responsabile Tecnico
- SGQ – Sistema di Gestione per la Qualità
- SRT – Sostituto Responsabile Tecnico

5. GESTIONE DELLE REVISIONI AL REGOLAMENTO

Questo regolamento è parte integrante del contratto tra il cliente e **BALDUCCI BALANCE SRL - DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE** e, con la sottoscrizione del contratto il Cliente accetta il regolamento in tutte le sue parti; infatti le offerte emesse dall'Odl fanno riferimento a questo regolamento per completare i termini dell'accordo. **BALDUCCI VERIFICHE** ha la facoltà di revisionare unilateralmente il presente regolamento (ad esempio per adeguarsi a modifiche di norme e/o di disposizioni legislative, o per tenere conto di nuove prescrizioni dell'Organismo di accreditamento oppure a proprio insindacabile giudizio).

Le revisioni del documento seguono lo stesso iter di verifica ed approvazione previsto per l'emissione dei documenti del SGQ. L'avvenuta modifica di questo Regolamento, la natura della stessa, nonché le relative motivazioni vengono evidenziate dalla tabella «Descrizione della modifica» riportata nella prima pagina. Le variazioni potranno essere classificate «significative» se modificano una o più condizione contrattuale oppure «non significative» se riguardano meri aspetti formali e non modificano alcun aspetto contrattuale; nel caso di variazioni significative al testo del regolamento, l'avvenuta revisione è notificata entro 5 giorni, a mezzo fax o e-mail ai Clienti che abbiano contratti ancora aperti con **BALDUCCI VERIFICHE** indicando che si richiede l'approvazione del documento revisionato entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di comunicazione. Entro tale termine il cliente potrà comunicare formalmente la mancata accettazione delle modifiche e potrà richiedere l'annullamento del rapporto contrattuale senza alcun onere tra le parti (in tal caso è richiesta la forma scritta). Passato tale termine senza comunicazioni da parte del cliente, la nuova edizione del Regolamento verrà ritenuta accettata per silenzio – assenso.

6. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE PERIODICA

6.1. OFFERTE

Si premette che gli strumenti utilizzati per funzioni di misura legali, dopo la loro messa in servizio, devono essere sottoposti a verifica periodica:

- a seguito di riparazione comportante la rimozione di sigilli di protezione;
- secondo la periodicità definita dal D.M. 93/2017, allegato IV (ogni 3 anni per le NAWI - Strumenti per pesare a funzionamento non automatico, annualmente per gli AWI Strumenti per pesare a funzionamento automatico)
- su richiesta del cliente per sua esigenza di verifica.

Le modalità di svolgimento delle Verificazioni Periodiche sono descritte nel dettaglio nelle procedure operative del SGQ emesse, come pertinente, in conformità al Decreto DM 93/2017 e alla Direttiva 06/12/2021 (sopracitate).

AVVERTENZA: Lo svolgimento delle attività di verifica periodica comporta l'interruzione delle attività dello strumento per pesare per il tempo necessario a completare l'ispezione.

In questo capitolo del regolamento si descrivono tutte le fasi del processo ispettivo a partire dalla richiesta di verifica periodica fino alla chiusura del processo con la fatturazione

6.2. RICHIESTA DI VERIFICAZIONE PERIODICA

Tutte le attività di Verifica periodica degli strumenti per pesare sono precedute da una fase preliminare, che può svolgersi con modalità diverse (telefonicamente o mail) durante la quale il cliente dovrà fornire tutte le informazioni che

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 7 di 16
	

consentano a Odl di valutare le risorse necessarie per l'esecuzione della Verifica Periodica. Le richieste d'offerta possono pervenire direttamente dal Cliente ma in alcuni casi è l'Odl che, all'avvicinarsi della scadenza della verifica periodica, contatta il Cliente.

Nel caso di nuovi Clienti, viene richiesto al Cliente una foto della targhetta metrologica che contiene gli estremi del documento di approvazione dello strumento. Il Cliente fornisce a Odl i suoi dati (ragione sociale, indirizzo, partita IVA, PEC, ecc.), i dati degli strumenti da verificare (tipologia, marca, modello, matricola, portata massima, divisione, ecc.), e l'indirizzo di ubicazione degli strumenti. Tali informazioni possono non essere richieste al Cliente in occasione della scadenza naturale della verifica periodica, se Odl conosce i dati del cliente e quelli degli strumenti da verificare.

6.3. DEFINIZIONE DELL'OFFERTA

Alla ricezione della richiesta, l'Odl passa alla definizione dell'offerta. Le modalità messe in atto in questa fase dipendono dalla tipologia di servizio richiesto, che si può distinguere in:

- Servizio su Commessa
- Servizio su gara di Appalto
- Servizio su richiesta di intermediario

6.3.1. SERVIZIO SU COMMESSA

Per definire l'offerta di questi servizi:

- l'Odl valuta la fattibilità di quanto previsto sulla richiesta d'offerta dal punto di vista:
 1. tecnico (disponibilità di apparecchiature e competenze professionali);
 2. temporale (rispetto delle date e tempi delle verifiche);
 3. imparzialità dell'organismo;
 4. la verifica che la richiesta rientri nello scopo di accreditamento dell'Organismo

La valutazione include inoltre l'individuazione in maniera puntuale di:

- strumenti da verificare e loro ubicazione;
- quantità e le condizioni di verifica degli strumenti;
- prestazioni richieste;
- tempi di emissione del Certificato di Verifica Periodica come previsto dalla norma vigente.

Il responsabile commerciale (R.COM) o il responsabile tecnico (RT), entro tre giorni lavorativi dalla richiesta, dopo aver verificato positivamente la fattibilità dell'attività, sulla base degli elementi sopra elencati predispone un'offerta scritta sul modulo M COM 2V.1 dal titolo "Offerta Verifica periodica AWI" oppure M COM 2V.2 dal titolo "Offerta Verifica periodica NAWI",

Il suddetto documento riporterà, come minimo:

1. I dati anagrafici del cliente;
2. indirizzo del sito ove è dislocato lo strumento per pesare da sottoporre a Verifica Periodica;
3. tipo strumento da sottoporre a verifica periodica, con indicazione di marca, matricola, modello, portata e divisione;
4. Il nome dell'ispettore incaricato della verifica Periodica, e la specificazione che il cliente ha facoltà di recusare l'ispettore incaricato, motivando la richiesta. La ricusazione deve essere comunicata all'Odl entro 3 giorni lavorativi dall'accettazione dell'offerta, tramite e-mail o PEC, affinché sia possibile riassegnare l'incarico al fine di comunicare il nominativo del nuovo ispettore.

6.3.2. SERVIZIO IN APPALTO

Nel caso di gare d'appalto, commissionate ad esempio dalla pubblica amministrazione o da enti privati e finalizzate alla stipulazione di un rapporto di collaborazione continuativo, analogamente al caso dei servizi su commessa, l'Odl redige un preventivo che viene inviato al Cliente, insieme al presente regolamento.

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 8 di 16
	

In tali casi l'offerta è definita valutando sia gli elementi indicati al paragrafo 6.3.1, sia a fronte del bando di gara, del capitolato di fornitura, di tutti gli eventuali documenti allegati, sia in considerazione delle norme, leggi e regolamenti a cui il bando ed il capitolato fanno eventualmente riferimento.

6.3.3. RICHIESTA TRAMITE INTERMEDIARIO

Nel caso di contratto in cui la richiesta di Verificazione periodica avvenga per mezzo di un intermediario i soggetti coinvolti nella stipula del contratto di verifica sono tre:

1. l'organismo di ispezione,
2. il titolare degli strumenti da verificare ed
3. un terzo soggetto intermediario.

Gli accordi in tal caso sono stipulati mediante appositi contratti (M COM 3 "Contratto plurilaterale di Verificazione Periodica") che vincolano tutti i soggetti coinvolti in tale attività, l'intermediario si impegna ad usare tale modulo La data di sottoscrizione del contratto da parte del titolare viene considerata la data di richiesta da parte del cliente e da tale data decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica. Anche in tale caso, come indicato al § 6.2.1, si riesamina la richiesta di offerta per accertarsi che i requisiti per la verifica siano chiaramente definiti, che non vi siano divergenze di interpretazione e che l'organismo di ispezione abbia la capacità (in termini di risorse e di competenze) di svolgere l'attività richiesta.

6.4. DETERMINAZIONE DEL CONTRATTO

Il modulo M COM 2V.1 "Offerta Verificazione Periodica AWI", M COM 2V.2 "Offerta Verificazione Periodica NAWI" e M COM 3 "Contratto Plurilaterale di Verificazione Periodica" (ovvero l'offerta/preventivo) inviato al Cliente, se firmato da quest'ultimo per accettazione, è convertito automaticamente in ordine/contratto. Sia il Cliente che l'Odl ne conservano copia firmata. Questo regolamento è a questo punto formalmente accettato dal cliente.

Nel caso il cliente debba seguire una sua procedura interna e confermare l'accettazione dell'offerta/preventivo attraverso l'emissione di un suo ordine di acquisto, tale documento dovrà riportare il riferimento al modulo «l'offerta/preventivo» emesso dall'Odl.

Una volta ricevuta l'accettazione da parte del Cliente, secondo le modalità riportate nel modulo «l'offerta/preventivo», si procede con la pianificazione delle attività tenendo conto delle eventuali esigenze del Cliente. Tuttavia l'accettazione del cliente potrà essere sottoposta nuovamente a verifica di fattibilità nel caso egli richieda delle modifiche ai termini stabiliti nel modulo «l'offerta/preventivo». Gli esiti di questa verifica potranno essere:

1. L'offerta è riemessa ed accettata con le modifiche richieste dal cliente;
2. La richiesta non è fattibile ed il cliente viene informato che le sue richieste non potranno essere soddisfatte;
3. L'assenza di risposta, entro dieci giorni lavorativi dalla richiesta potrà essere considerata come accettazione implicita delle modifiche proposte dal cliente;

BALDUCCI VERIFICHE, successivamente all'accettazione dell'offerta, potrà richiedere altre informazioni necessarie ai fini della stesura della documentazione correlata alla Verificazione Periodica.

Nessuna modifica può essere apportata ai contratti senza un consenso scritto da entrambe le parti, salvo i casi indicati al paragrafo 5.

I termini di esecuzione della verifica periodica indicati da **BALDUCCI VERIFICHE** sono da considerarsi indicativi in quanto dipendenti anche da fattori esterni non controllabili dall'Odl. Tali termini possono variare esclusivamente in presenza di impedimenti oggettivi quali condizioni meteorologiche avverse, autorizzazioni non ancora rilasciate dal cliente, indisponibilità degli impianti o altre situazioni non imputabili all'Odl. In ogni caso è garantito il rispetto del limite massimo di 45 giorni previsto dal DM 93/2017, salvo diverso accordo documentato con il Cliente in caso di impedimento assoluto all'ispezione.

L'Odl esegue le Verificazioni Periodiche, alla data concordata ovvero entro i 45 giorni stabiliti dal DM93/2017 che decorrono dal momento in cui l'Odl riceve l'ordine oppure quando riceve il modulo «l'offerta/preventivo» firmato.

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 9 di 16
	

Nel caso di contratti quadro già formalizzati, qualora il titolare richieda l'esecuzione della verifica periodica in anticipo rispetto alla scadenza programmata, l'Odl pianificherà l'intervento entro e non oltre la data di scadenza prevista dal contratto, per garantire la continuità del servizio e il rispetto della periodicità stabilita dal DM 93/2017.

Nel caso in cui non sia stato possibile eseguire la verifica periodica entro i 45 giorni per cause dovute al cliente, il contratto si intende decaduto.

Qualora tra le condizioni economiche concordate fosse richiesto il pagamento anticipato degli importi stabiliti per la verifica periodica, per completare il processo di accettazione dell'offerta, il richiedente la verifica deve provvedere al pagamento anticipato di quanto richiesto. Senza l'evidenza di tale pagamento, il processo di accettazione offerta viene sospeso. In tal caso la data dalla quale decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica è quella in cui BALDUCCI VERIFICHE riceve il pagamento di quanto pattuito.

6.5. CONTRATTUALIZZAZIONE DIRETTA

Quando il committente estemporaneamente richiede ad un ispettore sul campo l'esecuzione della verifica periodica di una bilancia, l'ispettore, prima di formalizzare l'accordo con il cliente, dovrà richiedere il beneplacito dal Responsabile Tecnico, il quale fornirà il nullaosta quando:

- viene completata positivamente l'analisi di fattibilità (inclusa la disponibilità di decreto di ammissione);
- la Verifica Periodica potrà essere eseguita in quanto non sussistono impedimenti in merito a indipendenza e imparzialità dell'ispettore;
- l'ispettore è qualificato per il tipo di strumento da sottoporre a verifica;
- l'ispettore ha il tempo per eseguire la verifica senza ritardare gli eventuali impegni successivi.

In tale circostanza, la contrattualizzazione potrà essere fatta anche direttamente in campo definendo il contratto con il modulo M COM 2V.1 e M COM 2V.2.

La richiesta di beneplacito deve essere effettuata dall'ispettore tramite comunicazione telefonica o messaggistica (SMS/WhatsApp) al Responsabile Tecnico, indicando almeno:

- identificazione del cliente;
- tipologia e matricola dello strumento;
- ubicazione;
- eventuali criticità rilevate;
- disponibilità temporale dell'ispettore.

Il Responsabile Tecnico fornisce il proprio nullaosta mediante risposta scritta (SMS, WhatsApp o e-mail).

L'ispettore è tenuto a registrare l'avvenuta autorizzazione riportando:

- data e ora della richiesta;
- mezzo di comunicazione utilizzato;
- risposta del Responsabile Tecnico;
- nome del Responsabile (RT oppure SRT) che ha autorizzato.

Tale evidenza è registrato sul Rapporto di Verifica Periodica.

7. VERIFICAZIONE PERIODICA

La Verifica periodica consiste in un controllo obbligatorio di legge che deve essere eseguito ad intervalli regolari (solitamente ogni 3 anni per NAWI e ogni anno per le selezionatrici ponderali AWI) al fine di assicurare che lo strumento continui a funzionare in modo preciso ed affidabile, rispettando gli standard metrologici e le tolleranze di errore previste dalla normativa italiana ed europea, e nell'accertare che esso riporti i bolli di verifica prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M. Le verifiche sono eseguite secondo una procedura che fa riferimento al *DECRETO 93/2017* - allegato III scheda A – «Strumenti per pesare a funzionamento non automatico», oppure alla procedura che fa riferimento alla direttiva ministeriale del 06/12/2021 – Scheda I – «Strumenti per pesare a funzionamento automatico del tipo selezionatrici ponderali». I controlli metrologici legali atti ad accertare il rispetto dei requisiti degli strumenti per pesare, sono eseguiti escludendo qualsiasi operazione che comporti l'alterazione dei parametri di lavoro, lo smontaggio di

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 10 di 16
	

componenti e la rimozione o aggiunta di sigilli rispetto a quelli previsti nelle approvazioni di modello o di progetto. Gli esiti dell'ispezione sono annotati in specifici sistemi di registrazione informatici (o in caso di emergenza su modulo cartaceo) al fine di comporre il rapporto della verifica periodica. Per "caso di emergenza" si intende la temporanea impossibilità di utilizzare i sistemi informatici aziendali dovuta a guasti hardware, indisponibilità della connessione dati, blackout elettrici o altri eventi imprevedibili che impediscano all'ispettore di compilare il rapporto in modalità digitale. In tali casi, l'uso del modulo cartaceo è limitato al tempo strettamente necessario al ripristino delle funzionalità informatiche. La verifica periodica di strumenti NAWI può essere svolta presso la sede del cliente oppure in alcuni casi, se richiesto e se possibile, presso la sede dell'Odl. La verifica periodica degli strumenti AWI è svolta esclusivamente presso la sede del cliente, in quanto tali strumenti devono essere verificati nelle effettive condizioni di installazione, funzionamento e integrazione con le apparecchiature di processo, come previsto dalla Scheda I della Direttiva del 06/12/2021.

7.1. ESITO POSITIVO DELLA VERIFICA PERIODICA,

Al termine delle prove e quanto tutti gli esiti rientrano entro i criteri definiti, ISP

- appone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 1 del *DM 93/2017*, (contrassegno adesivo di colore verde che reca la data entro cui lo strumento deve essere nuovamente verificato).
- riporta l'esito positivo della verifica sul "Libretto Metrologico" che accompagna ogni strumento per pesare; nel caso in cui il titolare dichiara che il libretto non sia più nella sua disponibilità perché smarrito, il personale dell'Organismo d'ispezione prima di procedere all'emissione di una nuova copia, richiede al titolare di sottoscrivere il modulo M TEC 29 "Rilascio Libretto Metrologico" e annota nel libretto metrologico che si tratta di un duplicato. Il costo del duplicato sarà addebitato al titolare dello strumento. compila un modulo Buffetti denominato "buono di consegna" «rif.6267C0033(b)» (o un buono similare) a riepilogo dell'intervento eseguito e riporta l'esito delle verificazioni periodiche completate, l'eventuale consegna del libretto rilasciato in duplicato e il dettaglio sul pagamento, se effettuato; il suddetto buono è firmato dall'Ispettore verificatore.

7.2. ESITO NEGATIVO DELLA VERIFICA PERIODICA,

Nel caso in cui l'esito della verifica periodica risulti negativa, l'ispettore (ISP):

- pone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 2 del *DM 93/2017* ove è riportato il logo recante gli elementi identificativi dell'organismo che lo appone e la data (contrassegno di colore ROSSO).
- compila il libretto metrologico riportando l'esito negativo;
- informa il titolare dell'esito negativo e comunica che lo strumento non può essere utilizzato fino a riparazione e nuova Verifica Periodica, da richiedere entro 10 giorni dalla riparazione, come previsto dal *DM 93/2017*.

Nel caso ISP (ad esclusione di RT o SRT) abbia le competenze e possieda anche i requisiti per eseguire la riparazione egli potrà portarla a termine, in maniera distinta e indipendente dalla Verifica Periodica, a condizione di ottenere il benestare del titolare. Terminata la riparazione, dovrà essere richiesta una nuova una nuova verifica periodica (rif. § 6.5).

Quando lo strumento è riparato da terzi, potrà essere rimesso in servizio solo dopo che:

1. il titolare ha inviato la richiesta di nuova Verifica Periodica (entro 10 giorni dalla riparazione);
2. il riparatore ha apposto i sigilli provvisori identificativi della propria azienda;
3. il contrassegno rosso è stato rimosso;
4. il libretto metrologico è stato aggiornato con descrizione dell'intervento e dei sigilli applicati.

7.2.1. RIPARAZIONE DURANTE LA VALIDITÀ DI UNA VERIFICA PERIODICA,

Il *DM 93/2017* prevede che qualsiasi riparazione che comporti la rimozione dei sigilli rende nullo il precedente contrassegno verde. In questo caso deve essere seguita la medesima procedura prevista per una verifica con esito negativo:

- il cliente fa riparare lo strumento per rimediare al guasto o malfunzionamento;

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 11 di 16
	

- l'impresa di manutenzione annota l'intervento descrivendolo sul libretto metrologico.
Nel caso in cui il libretto metrologico non sia stato ancora rilasciato (riparazione prima della scadenza della prima verifica), l'impresa di manutenzione compila una dichiarazione (che rilascia al titolare) in cui descrive la riparazione effettuata e il numero dei sigilli asportati, al fine di permettere al soggetto che per primo eseguirà la verifica periodica, di riportare nel libretto metrologico quanto dichiarato dal manutentore.
Qualora tale dichiarazione non fosse disponibile, l'ispettore ne indica l'assenza sul libretto metrologico e comunque provvede a ripristinare i sigilli in conformità al piano di legalizzazione dello strumento.
- Il cliente, entro 10 giorni dalla data della riparazione, richiede ad un organismo accreditato una nuova Verifica Periodica.

Lo strumento può essere rimesso in servizio solo dopo:

- invio della richiesta di nuova Verifica periodica
- applicazione dei sigilli provvisori del riparatore che lo identificano.

7.3. RIESAME DELLA DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DALL'ISPETTORE

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di effettuazione della verifica, tutta la documentazione prodotta durante l'ispezione, costituita da:

- rapporto di ispezione con la registrazione delle prove effettuate.
- rapporto di intervento
- Check List AWI (quando applicabile)

è sottoposta a riesame da parte del Responsabile Tecnico (o SRT), per essere approvata, accertando la completezza e la regolarità della verifica e delle risultanze contenute nella relativa documentazione, in particolare si accerta della correttezza dei dati contenuti con particolare riferimento a:

- Identificazione del dispositivo oggetto di Verifica Periodica;
- lo stato di taratura dei campioni di lavoro utilizzati;
- Esito delle verifiche visive;
- Risultati delle misurazioni;
- Esito della Verifica Periodica;

Successivamente al termine del processo di riesame con esito positivo, il Responsabile Tecnico o il suo sostituto emette il Certificato di Verifica Periodica.

Nel caso in cui il riesame evidenzi, una o più non conformità, RT oppure SRT dovrà, interrogare l'ispettore, richiedendo dettagli sulla difformità individuata nella verifica documentale, al fine di determinarne la natura e la gravità; in tale occasione si distinguono due casi:

- Nel caso l'anomalia incida significativamente sulla validità della verifica o sulla conformità ai requisiti normativi, l'ispettore dovrà procedere alla ripetizione della verifica periodica (es. prove mancanti o errate, masse non idonee, riferimenti normativi non corretti, errori che possono inficiare il risultato).
 - la documentazione è annullata,
 - è necessaria la ripetizione integrale della Verifica Periodica,
 - il cliente è immediatamente informato, telefonicamente o e-mail PEC, il giorno stesso e non oltre 1 giorno lavorativo dal riconoscimento dell'anomalia,
 - nella comunicazione sono riportati:
 - necessità di ripetere la verifica, nei giorni successivi affinché la pratica possa essere chiusa entro i 10 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della prima verifica;
 - obbligo del titolare a rendere nuovamente disponibile lo strumento,
 - costi applicati, specificando che:
 - se l'errore è imputabile all'Odl, la ripetizione è senza costi aggiuntivi;
 - se è imputabile al cliente, la ripetizione è a carico del cliente.

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 12 di 16
	

- b. nel caso invece l'anomalia riguardi esclusivamente aspetti documentali non impattanti sulla validità della verifica, (es. errori anagrafici, refusi, dati non rilevanti ai fini metrologici):
- RT dispone la correzione del rapporto di verifica;
 - il documento viene rimesso con lo stesso numero e suffisso Rev. n;
 - il cliente riceve il documento corretto entro i 10 giorni lavorativi dall'ispezione.

Entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla Verifica Periodica eseguita, **BALDUCCI VERIFICHE** invia al Cliente preferibilmente mediante posta elettronica, il Certificato di Verifica Periodica pertinente e nel caso di strumento per pesare AWI allega copia della Checklist, nel caso di verifica periodica con intermediario i documenti sopracitati verranno inviati a quest'ultimo che a sua volta li inoltrerà al cliente

A conclusione del processo, entro dieci giorni lavorativi dalla verifica, l'Odl invia telematicamente alle Camere di Commercio competenti per territorio e a Unioncamere, l'esito delle verifiche effettuate insieme ai dati riepilogativi di legge previste all'Art. 13 del *DM 93/2017* e nel caso di strumenti AWI, alla trasmissione dell'esito sopra indicato si aggiungerà copia della "CheckList" ai sensi della direttiva MiSE 6 dicembre 2021, SCHEDA I, Punto 5.2.

Il Certificato di Verifica Periodica ed il libretto metrologico devono essere conservati dal titolare e resi disponibili per verifiche successive.

7.4. FATTURAZIONE

Le modalità di fatturazione saranno concordate con il cliente ed indicate nelle singole offerte emesse da **BALDUCCI BILANCE SRL - DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE**.

La fattura al cliente arriva da **BALDUCCI BILANCE SRL**, di cui **BALDUCCI VERIFICHE** è la divisione metrologica.

Nel caso di verifica periodica con intermediario la fatturazione verrà imputata direttamente all'intermediario, che a sua volta fatturerà al cliente (Balducci Verifiche si riserva la facoltà di acquisire le fatture che l'intermediario emette al cliente).

Vale inoltre quanto segue:

- nel caso di interruzione delle attività dovuta a motivi non imputabili all'Odl, quali ad esempio:
 - mancata disponibilità dello strumento,
 - impossibilità di accesso alle aree di lavoro,
 - condizioni di sicurezza non adeguate,
 - fermo macchina deciso dal cliente,
 - assenza del personale incaricato ad accompagnare l'ispettore,
 - assenza dell'alimentazione elettrica o delle condizioni operative necessarie,
 - malfunzionamenti dello strumento che impediscono le prove,
- il cliente riceve una fattura relativa a tutte le prestazioni svolte fino al momento dell'interruzione;
- il cliente dovrà pagare l'importo stabilito indipendentemente dall'esito del processo di ispezione;
- BALDUCCI BILANCE SRL - divisione BALDUCCI VERIFICHE** si riserva il diritto di annullare il contratto sottoscritto (ed eventualmente rimettere una nuova proposta commerciale) in caso di morosità e/o nel caso in cui vengano riscontrate variazioni rispetto alle condizioni, dati ed informazioni dichiarate dal cliente relativamente alle attività di verifica periodica oggetto del contratto.

8. LOGO ACCREDIA E PUBBLICIZZAZIONE DA PARTE DEL COMMITTENTE

L'Organismo di Ispezione utilizza il logo concesso dall'ente di accreditamento con le modalità prescritte dal Regolamento RG-09 dal titolo «Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA».

Il suddetto logo viene riportato sui seguenti documenti:

- L'offerta di verifica periodica M COM 2V.2, M COM 2V.1, M COM 3
- Il certificato di verifica periodica degli strumenti per pesare di cui al *DM 93/2017* per i quali è stato ottenuto l'abilitazione M TEC 25 o M TEC 37;

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 13 di 16
	

- Il rapporto di verifica periodica e Check list (M TEC10, M TEC 5.1-D, M TEC 5.1-A)
- Sul sito della divisione BALDUCCI VERIFICHE nella pagina dedicata al Servizio di Verifica periodica;
- Su Opuscoli predisposti per pubblicizzare le attività della BALDUCCI VERIFICHE.

Come previsto dal succitato Regolamento RG-09, l'uso del Marchio ACCREDIA utilizzato nei suddetti documenti è precluso ai Committenti in quanto si riferisce all'Organismo di Ispezione.

9. RISERVATEZZA

Con la sottoscrizione delle offerte formulate da BALDUCCI VERIFICHE (rif. M COM 2V.2, M COM 2V.1, M COM 3) il committente, espressamente acconsente all'inserimento dei suoi dati nella lista anagrafica della società BALDUCCI BILANCE – Divisione BALDUCCI VERIFICHE. Il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza e al diritto alla protezione. Il trattamento viene effettuato per adempiere agli obblighi amministrativo-contabili e fiscali, per l'esecuzione degli obblighi contrattuali e per adempiere ai requisiti definiti dal DM93/17 in merito alla comunicazione alla CCIAA di competenza circa l'attività svolta presso la Vostra sede e i relativi esiti. I dati raccolti possono essere comunicati, oltre che a tutti gli incaricati al trattamento interno, a consulenti tecnici, amministrativi, contabili e legali ed a istituti bancari.

Titolare del trattamento è: **BALDUCCI BILANCE Srl** con sede a Via Sarzanese Valdera 197 – 56032 Cascine di Buti (PI) **BALDUCCI BILANCE Srl** assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di Verifica Periodica, vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

- Disposizioni di legge (rif. Art. 13 D.M. 21 aprile 2017, n. 93).
- Disposizione degli organismi di accreditamento e/o notifica di enti pubblici competenti:

Il Cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi se questo è consentito dalle leggi.

Al fine di garantire la riservatezza suddetta, il personale di **BALDUCCI VERIFICHE** coinvolto nella Verifica periodica sottoscrive un impegno formale alla riservatezza. Ogni altra informazione riguardante il cliente ottenuta da fonte diversa dal cliente stesso sarà trattata come riservata.

La Direzione garantisce la Riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento di tutte le attività svolte dall'organismo di ispezione durante l'esecuzione delle attività di Verifica Periodica

10. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

BALDUCCI BILANCE SRL - DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE ha predisposto una apposito processo per la gestione di eventuali reclami e ricorsi. In sintesi:

- La parte interessata che intende farlo può presentare reclami entro 10 gg dall'evento utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito internet dell'organismo www.balducciverifiche.it oppure tramite PEC all'indirizzo Balduccibilance@pec.it.
- I reclami/ricorsi sono presi in considerazione da BALDUCCI VERIFICHE se sono formulate in forma scritta e:
 - Descrivono in dettaglio la situazione oggetto del reclamo/ricorso;
 - Indicano i motivi del reclamo/ricorso.
 - Sono formulate entro 10 gg dall'evento

Nel caso una o più informazioni essenziali manchino, il reclamante/ricorrente viene contattato per un'integrazione entro 5 giorni.

Qualora, dopo tale richiesta, il reclamante/ricorrente non fornisca le informazioni mancanti entro 10 giorni, il reclamo/ricorso è classificato come "non procedibile" e ne viene data comunicazione scritta al reclamante/ricorrente.

Tutti i reclami/ricorsi ricevibili sono registrati e il loro ricevimento viene confermato per iscritto (PEC o e-mail) entro cinque (5) giorni lavorativi dalla ricezione.

- I reclami saranno presi in carico dal Responsabile Tecnico, con il supporto di RGQ, garantendo che le attività di indagini e le decisioni non daranno luogo in nessun caso ad attività discriminatoria nei confronti del reclamante e delle eventuali parti interessate. Qualora nel reclamo sia coinvolto il Responsabile Tecnico, la valutazione sarà affidata a Responsabile Qualità se ritenuto tecnicamente competente o, qualora le caratteristiche del reclamo/osservazione lo richiedano, la valutazione sarà affidata a personale esterno tecnicamente competente che sarà appositamente nominato dalla Direzione.

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 14 di 16
	

- Possono presentare ricorso il titolare dello strumento, il committente o chiunque sia destinatario formale dell'esito della Verificazione Periodica. I ricorsi possono essere presentati entro 30 gg dalla verifica periodica, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno (o PEC indirizzata balduccibilance@pec.it) recante i riferimenti del mittente, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato a ricorrere, la firma. La mancanza di uno o più degli elementi citati in precedenza costituisce elemento per respingere il ricorso; in tali casi l'azienda invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni. Il Legale Rappresentante della azienda, in collaborazione con persone tecnicamente competenti che non ha partecipato all'ispezione oggetto di ricorso, avvierà la fase di esame del ricorso coinvolgendo le parti interessate.

La presa in carico sarà comunicata al reclamante/ricorrente entro cinque (5) giorni dal ricevimento.

Gli esiti dei ricorsi e reclami, e le eventuali relative risoluzioni saranno comunicati al cliente in forma scritta, mediante Raccomanda A/R o PEC entro un mese dal completamento del processo ricorso o reclamo.

BALDUCCI VERIFICHE tiene un registro di tutti i ricorso/reclamo gestiti, archiviando i relativi fascicoli per un periodo minimo di cinque anni.

A seguito del ricorso/reclamo sarà aperta, se del caso, apposita azione correttiva.

Qualora venga avviato un contenzioso il foro competente è quello di Pisa.

11. DOVERI E DIRITTI

11.1. DOVERI E DIRITTI DEL CLIENTE

Il cliente (nella sua qualità di Titolare dello strumento) deve:

1. fornire dati veritieri in merito agli strumenti per pesare oggetto di verifica periodica e rispettare le prescrizioni del presente regolamento, a cui si fa riferimento nell'Offerta (rif. M COM 2V.1, M COM 2V.2, M COM 3).
2. fornire preventivamente al **BALDUCCI VERIFICHE** le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui si dovrà operare, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e, dove necessario mettere a disposizione il personale occorrente, sotto la vigilanza di un preposto, insieme ai mezzi necessari per l'esecuzione della verifica periodica da cui sono esclusi i dispositivi di misurazione che sono a carico della **BALDUCCI VERIFICHE**;
3. autorizzare l'ingresso agli ispettori, mettendo a disposizione il proprio personale per quanto riguarda gli accessi ai luoghi ove sono ubicati gli strumenti per pesare da sottoporre a verifica periodica,
4. non esercitare alcuna pressione sugli ispettori che ne possa condizionare l'operato;
5. autorizzare l'ingresso (in condizioni di sicurezza) del personale Accredia che, eventualmente, potrà essere presente in accompagnamento al personale di **BALDUCCI VERIFICHE** durante le verifiche ispettive di sorveglianza sull'accreditamento ed accettare, senza costi aggiuntivi, l'eventuale presenza di ispettori in affiancamento / addestramento o in supervisione o in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
6. fornire le informazioni (elementi identificativi per poter gestire le pratiche con la CCIAA e Unioncamere in particolare il proprio codice REA e il codice fiscale) e i documenti a corredo degli strumenti per pesare necessari per l'esecuzione della verifica periodica stessa, ovvero certificato CE del tipo, certificato di conformità e in particolare il Libretto Metrologico.
7. conservare il libretto metrologico (e renderlo disponibile al momento della verifica o in occasione di qualsiasi altro intervento sullo strumento). Conservare almeno 5 anni i certificati rilasciati dall'Odl e a esibirli su richiesta nella loro forma integrale.
8. mantenere l'integrità del contrassegno apposto in sede di verifica periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
9. in caso di riparazione che ha comportato la rottura dei sigilli metrologici (cioè i contrassegni di garanzia), se il titolare non decide di rottamare lo strumento, deve richiedere una nuova verifica periodica ad Odl oppure altro organismo abilitato entro 10 giorni lavorativi dalla riparazione stessa;
10. provvedere, nei modi e nei tempi stabiliti, al pagamento dei corrispettivi dovuti a **BALDUCCI VERIFICHE** a fronte dei servizi erogati. Il pagamento non può in alcun modo essere subordinato all'esito positivo della verifica, per cui per "fine lavori" è da intendersi l'emissione del certificato di verifica periodica indipendentemente dall'esito

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 15 di 16
	

positivo o esito negativo. I pagamenti dovranno essere effettuati secondo le modalità concordate in fase di offerta e confermate in fattura.

L'intervento può essere sospeso esclusivamente nei seguenti casi, quando la prosecuzione risulta impossibile o non sicura:

- mancata disponibilità dello strumento o impossibilità di accedervi;
- assenza delle condizioni di sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
- assenza del personale necessario a consentire l'esecuzione delle prove;;
- condizione operativa dello strumento che impedisce le prove;.

In tali casi, **BALDUCCI VERIFICHE** 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. In tale caso resta fermo l'obbligo per il cliente di corrispondere gli importi pattuiti per la verifica.

Il cliente che richiede la verifica ha diritto di:

1. conoscere l'esito delle verificazioni periodiche ed essere informato sulle sue responsabilità in qualità di titolare dello strumento.
2. richiedere copia del rapporto di verifica periodica (M TEC10, M TEC 5.1-D). L'Organismo trasmette la documentazione entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. Il cliente ha il dovere di esibirli integralmente ed in tutte le loro parti; stesso criterio dovrà essere applicato per il certificato di verifica periodica o per la Checklist. Il rapporto di verifica periodica non comprende la copia dei certificati dei campioni utilizzati nella verifica stessa.
3. esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché **BALDUCCI VERIFICHE** possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
4. segnalare a **BALDUCCI VERIFICHE** qualsiasi comportamento non etico o non professionale del personale facente parte del gruppo di ispezione;
5. può chiedere la sostituzione degli ispettori incaricati di effettuare la verifica, qualora vi siano giustificati motivi, dandone comunicazione scritta a **BALDUCCI VERIFICHE** prima che intercorrano 10 (dieci) giorni dalla data in cui si è pianificata la verifica;
6. può formulare delle riserve motivate rispetto ai rilievi tecnici riscontrati nel corso delle attività di valutazione dagli ispettori o segnalati nella documentazione dell'ispezione dandone comunicazione scritta a **BALDUCCI VERIFICHE** con le proprie osservazioni, nelle modalità riportate nel presente regolamento (sezione Reclami e Ricorsi);

11.2. IMPEGNI E DOVERI DI BALDUCCI VERIFICHE

1. rispettare quanto prescritto in questo regolamento, ed eseguire le ispezioni in conformità alle disposizioni stabilite dalle normative di riferimento ed in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
2. eseguire le verificazioni in modo autonomo, indipendente e imparziale in conformità alle normative citate nel paragrafo 2 di questo regolamento. L'organismo di ispezione ed il suo personale non effettuano Verificazioni Periodiche in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possono risultare in contrasto con le esigenze di imparzialità ed indipendenza.
3. mantenere il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere riservato di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso e/o nell'espletamento delle attività di verifica. **BALDUCCI VERIFICHE** non sarà vincolato da tale obbligo nel caso di dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità dell'organismo o nel caso in cui tali informazioni vengano richieste dagli enti di accreditamento/autorizzazione, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie;
4. informare il Cliente sull'esito della Verifica attraverso la compilazione del "Libretto Metrologico", prescritto dal DM 93/2017; oppure emetterne uno nel caso lo strumento per pesare ne fosse sprovvisto; nel compilare il libretto, l'Odi garantisce che le annotazioni riportino sempre la sequenza cronologica effettiva degli interventi eseguiti sullo strumento, assicurando coerenza tra data dell'attività e data della registrazione.; nei casi in cui l'incaricato della

Regolamento generale del servizio di verifica periodica	REG.GEN. Revisione 9 Pagina 16 di 16
	

verificazione periodica svolga contestualmente anche le funzioni di riparazione, questi dovrà dare evidenza sul libretto metrologico di tutte le operazioni svolte;

5. rilasciare un Certificato di verifica periodica che dichiari l'esito positivo o negativo della verifica; e trasmetterlo al Cliente entro i 10 giorni lavorativi successivi alla data di effettuazione della Verifica Periodica, in coerenza con le tempistiche previste al §7.3; e ad apporre sullo strumento il prescritto contrassegno come indicato nel *DM 93/2017*;
6. inviare alla Camera di Commercio competente e a Unioncamere la comunicazione e l'esito dell'avvenuta verifica periodica dello strumento per pesare come richiesto dal *DM 93/2017*;
7. informare tempestivamente i titolari degli strumenti oggetto di verificazioni già programmate dell'impossibilità di eseguire le attività ispettive in caso di provvedimenti di inibizione della funzione di Organismo di Ispezione (art. 12 *DM 93/2017*), non oltre 3 giorni lavorativi dalla comunicazione del provvedimento da parte dell'Autorità competente; in ogni caso **BALDUCCI VERIFICHE** 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 **BALDUCCI VERIFICHE**, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.
8. far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel corso del servizio di verifica periodica;
9. conservare la documentazione relativa alle ispezioni per un periodo di tempo connesso alle implicazioni legali, contrattuali, o derivanti da altri obblighi che dovessero manifestarsi; in particolare conservare per almeno 5 anni, copia della documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verifica periodica effettuate con le relative registrazioni dei risultati positivi o negativi delle stesse

BALDUCCI VERIFICHE ha facoltà di comunicare alle Camere di Commercio competenti per territorio, rispetto al luogo dove saranno eseguite le verifiche, il piano di lavoro e gli utenti presso cui eseguirà le verificazioni periodiche, entro cinque giorni lavorativi rispetto alla settimana in cui saranno eseguite le verificazioni.

L'ORGANISMO DI ISPEZIONE

BALDUCCI BALANCE SRL - DIVISIONE BALDUCCI VERIFICHE