



Società Bilanciai
INTERNAZIONALE srl

Divisione Metrologica

REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

**Il presente documento è di proprietà della Società Bilanciai Internazionale S.l.r.
e non può essere riprodotto senza la sua autorizzazione**

Società Bilanciai Internazionale S.r.l.

*Via Luigi Volpicella, 222 80147 Napoli (NA) - Italia
Registro Imprese - Partita IVA e Codice Fiscale 06068711214
Registro Economico Amministrativo (R.E.A.) di Napoli n°793520*

*Tel. +39 081.5720686 --Fax +39 081.5721656
e-mail: info@gombabilance.it -- sito: www.gombabilance.it*

REGOLAMENTO GENERALE DEL SERVIZIO DI VERIFICAZIONE

Rev.	Rossella Maresca	Vincenzo Cozzolino	Vincenzo Cozzolino
05	Predisposizione Consulente Esterno	Verifica Responsabile Tecnico	Approvazione Responsabile Tecnico

Rev.	Data	Descrizione Modifica	Motivo Modifica
0	30.07.2018	Prima Emissione	###
1	10.09.2019	<p>Rimossi i concetti di valutazione della conformità e di attestazione della conformità e sostituiti con realizzazione del servizio di verifica periodica ed esito positivo o negativo della verifica stessa.</p> <p>Ribadito, in caso di outsourcing, che la responsabile della verifica periodica rimane della Divisione Servizi di Verificazione della Società Bilanciai Internazionale srl e che il Fornitore appone i contrassegni e sigilli della Società Bilanciai Internazionale srl. Inoltre, rimossa la comunicazione a Unioncamere del Fornitore utilizzato.</p> <p>Utilizzata la terminologia prevista dal DM 93/2017 e rimosse tutte le definizioni pertinenti la valutazione della conformità e rimodulate altre definizioni in modo più coerente con l'attività della Divisione Servizi di Verificazione della Società Bilanciai Internazionale in qualità di Organismo di Ispezione per la verifica periodica ai sensi del DM 93/2017.</p> <p>Sostituito il concetto di omologazione di un sistema di pesatura con la sua approvazione.</p> <p>Rimodulati i riferimenti normativi eliminando direttive e decreti non più in vigore o comunque sostituite da altre e inserita la normativa relativa agli strumenti di pesatura non automatici.</p> <p>Precisato nella presentazione aziendale che Gomba Bilance è stata acquisita con atto notarile con annessi marchi, licenze, autorizzazioni, certificazioni, ecc.</p> <p>Esplicitato che le attività di riparazione sono effettuate dalla Divisione Impianti e Servizi e conseguentemente stabilito in maniera più chiara le attività e le responsabilità al riguardo e le relazioni tra la Divisione Servizi di Verificazione e la Divisione Impianti e Servizi nell'ambito del processo di realizzazione delle verificazioni periodiche, laddove si rendesse necessaria la riparazione che viene tenuta debitamente separata dalla verifica stessa, dalla formulazione dell'offerta di riparazione alla sua effettiva realizzazione.</p> <p>Chiarito che l'esito della verifica può essere positivo oppure negativo ed in conseguenza del quale vanno apposti i contrassegni allo scopo previsti dal DM 93/2017. Chiarito inoltre, che in caso di esito negativo ed occorra riparare il sistema di pesatura, tale riparazione viene effettuata disgiuntamente dalla verifica.</p> <p>Chiarito che le Istruzioni Operative per la verifica dei sistemi di pesatura sono predisposte in accordo alla Scheda A dell'Allegato III del DM n° 93 del 21.04.17.</p> <p>Esplicitati la tipologia dei controlli iniziali e le conseguenti azioni intraprese.</p> <p>Previsto che in caso il riesame dei Rapporti di Ispezione evidenzia criticità, vengono condotti accertamenti al fine di chiarire gli elementi riscontrati come non congrui.</p> <p>Riportati i contrassegni ed il sigillo attualmente utilizzati e chiarito che un eventuale Fornitore esterno appone contrassegni e sigilli della Società Bilanciai Internazionale srl e che l'onere della comunicazione alla CCIAA e ad Unioncamere rimane della Società Bilanciai Internazionale srl.</p> <p>Stabilite le modalità adottate dalla Divisione Servizi di Ispezione nel caso non sia disponibile il Libretto Metrologico.</p> <p>Chiarita la funzione del documento "Riepilogo Dati Verificazione".</p> <p>Chiariti gli aspetti regolamentati relativo all'utilizzo del marchio ACCREDIA e alla pubblicazione delle verificazioni.</p> <p>Al par. 13 prevista la situazione che un Committente, prima di presentare un ricorso, decida di formulare un reclamo.</p> <p>Rimossi il riferimento al Consorzio ed al Foro di Milano, quest'ultimo sostituito con il Foro di Napoli.</p> <p>Previsto il diritto di recesso dal contratto da parte del Committente in caso di modifiche al presente Regolamento.</p>	<p>Recepimento rilievi ACCREDIA di cui all'esame documentale del 14.06.19</p>
2	05.02.2020	<p>Chiarita la figura del Committente ed il rapporto con il Titolare dello strumento per pesare non automatico.</p> <p>Si precisa che la riparazione del sistema di pesatura non viene effettuata dalla Divisione Metrologica Società Bilanciai Internazionale S.r.l., in quanto esula dall'attività effettuata in qualità di Organismo di Ispezione, ma può essere effettuata dalla Divisione Impianti e Servizi della società stessa a cui il Committente/Titolare può rivolgersi.</p> <p>Modificate alcune definizioni riportate al par. 8 per maggiore aderenza al DM 93/17.</p> <p>Precisato che nel caso di etichetta metrologica non leggibile non si procede alla verifica.</p> <p>Stabilito al par. 11.1 che in caso di esito negativo della verifica periodica, l'esito viene sempre evidenziato con apposizione del contrassegno di colore rosso di esito negativo e data.</p> <p>Corrette le diciture in relazione ai contrassegni.</p> <p>Inserita al par. 18 l'esplicita accettazione delle clausole vessatorie.</p>	<p>Recepimento rilievi ACCREDIA di cui al secondo esame documentale del 28.01.2020</p>
3	01.07.2020	<p>Prevista la nomina del Responsabile per l'attività di verifica periodica disciplinata dal DM n° 93 del 21.04.17.</p> <p>Precisate le modalità di comunicazione delle modifiche al presente Regolamento e la durata del relativo transitorio di recepimento da parte del Committente/Titolare dello strumento</p> <p>Precisate le modalità di gestione della eventuale inibizione della Divisione Metrologica all'effettuazione della verifica periodica ai sensi del comma 4 dell'Articolo 12 del DM n° 93 del 21.04.17.</p> <p>Precisate meglio le casistiche riscontrabili in occasione dei controlli visivi preliminari e le relative modalità di gestione, con particolare attenzione alla mancanza dei sigilli in accordo al comma 19 dell'Articolo 4 del DM n° 93 del 21.04.17.</p>	<p>Recepimento Osservazione n°2 e n°7 punto 2 di cui al Rapporto di Verifica ACCREDIA del 11-12.06.2020</p>
4	10/09/2021	Inserimento del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento. UE 216/679	<p>Aggiornamento a seguito di Audit Accredia del 29-30/04/2021</p>
5	14/02/2022	Modifica del Paragrafo 7 "Riferimenti Normativi" del Paragrafo 12 "logo Accredimento e pubblicazione committente, del Par 14 Ricorsi	<p>Recepimento Commento di Accredia rilevato in sede di Audit Documentale del 26/01/2022</p>

1. Dichiarazione di proprietà	3
2. Scopo del presente Regolamento	3
3. Campo di applicazione del presente Regolamento	3
4. Soggetti interessati al presente Regolamento	4
5. Modalità di gestione del presente Regolamento	4
5.1 Predisposizione ed emissione del presente Regolamento	4
5.2. Distribuzione del presente Regolamento	4
5.3 Aggiornamento del presente Regolamento	5
6. Obiettivi del presente Regolamento	5
7. Riferimenti normativi	5
8. Termini e definizioni	5
9. Presentazione della Società Bilanciai Internazionale S.r.l.	7
10. Dichiarazione di indipendenza, imparzialità ed integrità	7
11. Modalità operative	8
11.1. Determinazione requisiti servizio verificaione	8
11.2. Formalizzazione rapporto contrattuale	12
11.3. Pianificazione della commessa	14
11.4. Realizzazione della commessa	15
11.5. Esecuzione verificaione	16
11.5. Esecuzione verificaione	16
11.7. Chiusura commesse e fatturazione	17
11.8. Contrassegni e Sigillo utilizzati	18
I contrassegni e il sigillo adesivi utilizzati, conformi al DM n° 93 del 21.04.17 sono di seguito riportati	18
11.9. Dossier Tecnico	18
11.10. Riepilogo gestione documenti della verificaione	19
12. Logo Accreditamento e pubblicizzazione Committente	20
13. Reclami	20
14. Ricorsi	21
15. Contenziosi	22
16. Obblighi	23
16.1. Obblighi del Committente	23
16.2. Obblighi della Società Bilanciai Internazionale S.r.l.	24
17. Riservatezza	24
18. Clausola di accettazione	25

1. Dichiarazione di proprietà

Il presente **Regolamento Generale del Servizio di Verificaione** (*nel seguito semplicemente Regolamento*) è di proprietà della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** Esso viene reso disponibile a quanti interessati ai servizi di verificaione oggetto del presente **Regolamento** o su esplicita richiesta dell'interessato stesso oppure nell'area riservata del sito istituzionale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** Alcuna riproduzione totale o parziale del presente **Regolamento** che esula dal rapporto contrattuale instaurato è consentita senza autorizzazione scritta della stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

2. Scopo del presente Regolamento

Lo scopo del presente **Regolamento** è dettagliare il processo di realizzazione dei servizi di verificaione relativi alla verificaione ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** dei sistemi di pesatura non automatica soggetti alla normativa nazionale ed europea utilizzati per funzione di misura legale e ricadenti nel campo di applicazione del succitato **DM n°93/2017**, dalla definizione dei requisiti contrattuali e sottoscrizione di ordine o contratto, alla effettuazione delle prove, controlli e collaudi ai fini della verificaione stessa, fino alla restituzione al Committente del sistema di pesatura non automatica con la necessaria documentazione accompagnatoria e con sigilli e contrassegni allo scopo previsti dal succitato **DM n°93/2017**

3. Campo di applicazione del presente Regolamento

Il presente **Regolamento** si applica alla verificaione in esercizio dei seguenti sistemi di pesatura non automatica: **strumenti per pesare a funzionamento non automatico NAWI – classe III e IIII con portata massima da 20 kg fino a 150.000 kg aventi numero di divisioni non superiore a 4000, Nazionali, CE ed UE a funzionamento non automatico ad equilibrio automatico di cui al Decreto 21 aprile 2017, n. 93”.**

La Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** si riserva la facoltà di affidare parte o la totalità delle attività del processo di verificaione a Fornitori Esterni nel rispetto dei requisiti contrattuali sottoscritti con il Committente e, nel caso di appalti pubblici, nel rispetto di quanto allo scopo stabilito in materia di subappalto nel **D.Lgs. n° 50 del 28.04.2016 "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici"**. In tal caso, il Responsabile Tecnico ed il Responsabile

Commerciale ne danno debita comunicazione al Committente. In particolare, in caso di affidamento alla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** del servizio di verifica da parte del Committente a mezzo gara di appalto pubblica, il Responsabile Commerciale ed il Responsabile Tecnico attendono la relativa autorizzazione al subappalto da parte del Committente.

In tutti gli altri casi, il Responsabile Commerciale fornisce semplice comunicazione al Committente in merito alla possibilità di affidare a Fornitori Esterni le verificazioni periodiche affidate alla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** La responsabilità della conforme effettuazione della verifica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** rimane in ogni caso in capo alla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

4. Soggetti interessati al presente Regolamento

I Soggetti interessati al Presente **Regolamento** sono:

- il **Committente** del servizio di verifica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, ossia il Soggetto con il quale la Società Bilanciai Internazionale S.r.l. ha in essere il rapporto contrattuale;
- il **Titolare** del sistema di pesatura non automatica oggetto di verifica di cui al **DM n° 93 del 21.04.17**;
- la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** in qualità di Organismo di Ispezione di Tipo C accreditato con numero di accreditamento 303E secondo la norma **UNI EN CEI ISO/IEC 17020:2012** e quindi abilitato sia alla verifica
- l'Organismo di Accreditamento **ACCREDIA** in qualità di Ente unico nazionale di accreditamento, riconosciuto dallo Stato Italiano in data 22 dicembre 2009, in adeguamento al **Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 765, del 9 luglio 2008**.

Si precisa che nel presente **Regolamento** il Committente del servizio di verifica periodica è colui che commissiona contrattualmente il servizio e con cui la Società Bilanciai Internazionale trattiene i rapporti contrattuali e che può essere diverso dal Titolare del sistema di pesatura, che è la persona giuridica titolare della proprietà del sistema di pesatura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura. Poiché di norma coincidono, si procede alla loro differenziazione solo laddove necessario

5. Modalità di gestione del presente Regolamento

5.1 Predisposizione ed emissione del presente Regolamento

Il Responsabile Sistema Qualità cura la predisposizione, l'emissione e l'aggiornamento del presente **Regolamento**. Questi provvede alla predisposizione del presente **Regolamento** in modo che, in accordo alla **Politica per la Qualità** definita dall'Amministratore Unico della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e ai requisiti cogenti applicabili riportati nel successivo paragrafo 7, sia dettagliato il processo di realizzazione dei servizi di verifica dei sistemi di pesatura non automatica di cui al **DM 93/2017**.-Prima della definitiva emissione, il presente **Regolamento** viene verificato dal Rappresentante della Direzione ed approvato dall'Amministratore Unico della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

5.2. Distribuzione del presente Regolamento

Il Responsabile Sistema Qualità provvede alla distribuzione del presente **Regolamento** a quanti siano interessati e a quanti lo richiedano esplicitamente. Le copie poste in distribuzione possono essere copie controllate e copie non controllate.

L'identificazione del tipo di copia (controllata o non controllata) avviene sulla seconda pagina del presente **Regolamento**. Solamente le copie controllate vengono mantenute aggiornate a seguito di revisioni del presente **Regolamento**.

Ciò premesso, tutti i Committenti prendono atto in forma controllata del presente **Regolamento** o ricevendone direttamente una copia da oppure scaricandola dal sito web istituzionale della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

5.3 Aggiornamento del presente Regolamento

È cura del Responsabile Sistema Qualità procedere all'aggiornamento del presente **Regolamento** in relazione a modifiche rilevanti dei processi e delle attività relative alla verifica dei sistemi di pesatura non automatica di cui al **DM 93/2017**. Tali aggiornamenti prima della definitiva emissione vengono verificati dal Rappresentante della Direzione ed approvati dall'Amministratore Unico.

L'avvenuta modifica del presente **Regolamento**, la natura della stessa, nonché le relative motivazioni vengono evidenziate aggiornando la tabella dello stato delle revisioni riportata nella pagina 2 del presente **Regolamento**. Tale tabella consente di mantenere aggiornata la storia delle modifiche apportate, fornendo una traccia dei cambiamenti avvenuti. La revisione "0" corrisponde sempre alla prima emissione oppure alle riedizioni del presente **Regolamento**. Ogniqualvolta viene apportata una modifica, si aggiorna automaticamente lo stato di revisione del presente **Regolamento** e la suddetta tabella delle revisioni. Il massimo valore che può assumere l'indice di revisione del presente **Regolamento** è 4. La successiva revisione del presente **Regolamento** comporta la riedizione del **Regolamento** stesso con azzeramento del relativo indice di revisione.

In tal caso, è cura del Responsabile Sistema Qualità effettuare debita comunicazione a mezzo PEC dell'avvenuto aggiornamento del presente **Regolamento** a tutti i Soggetti esterni interessati con indicazione del periodo transitorio di **3 mesi** entro cui adeguarsi

Al riguardo, qualora le modifiche apportate al presente **Regolamento** attengono a requisiti di legge, normativi, regolamentari o disposizioni cogenti in genere, il Committente è tenuto alla loro presa in carico entro **3 mesi**, nella consapevolezza che il mancato adeguamento a tali modifiche non consente l'erogazione del servizio di verifica da parte della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Tuttavia, qualora, dovessero essere apportate modifiche che il Committente non intende accettare, questi ha la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale, nella consapevolezza che concluse le verificazioni in essere al momento della risoluzione contrattuale, alcuna ulteriore attività di verifica periodica potrà essere effettuata dalla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

6. Obiettivi del presente Regolamento

Gli obiettivi del presente **Regolamento** sono stabilire in maniera completa, chiara e senza ambiguità:

- le responsabilità, gli obblighi, i diritti e i doveri di tutti i Soggetti interessati all'applicazione del presente **Regolamento** e riportati al precedente paragrafo 4;
- le attività necessarie alla verifica dei sistemi di pesatura non automatica di cui al **DM 93/2017**;
- le interfacce e i rapporti reciproci tra i Soggetti interessati all'applicazione del presente **Regolamento**, riportati al precedente paragrafo 4, per assicurare la piena soddisfazione reciproca, nel rispetto dei ruoli e delle parti;
- tempi, costi ed impegni contrattuali relativi al servizio di verifica oggetto del presente **Regolamento**.

7. Riferimenti normativi

I riferimenti Normativi che la Società Bilanciai Internazionale SRL utilizza come riferimento per l'attività di Verifica periodica di cui al **DM 93/2017** sono riportati in un elenco specifico "GL 11 Riferimenti Normativi" mantenuto sempre aggiornato dalla Società Bilanciai Internazionale.

È possibile richiedere il documento GL 11 "Riferimenti Normativi" in vigore all'indirizzo mail info@gombabilance.it

8. Termini e definizioni

Nell'ambito del presente **Regolamento** valgono le seguenti definizioni.

Si precisa che tali termini sono ripresi dalla **norma UNI CEI EN ISO/IEC 17000:2005** e riferiti al contesto nel quale il presente **Regolamento** si applica e dal **DM n° 93 del 21.04.17**.

Organismo di Ispezione: Nell'ambito del presente Regolamento è l'Organismo che effettua la verifica periodica degli strumenti di misura, che è rappresentato dalla Divisione Metrologica della Società Bilanciai Internazionale S.r.l. Ai sensi del DM n° 93 del 21.04.17 l'Organizzazione che effettua verificazioni periodiche sugli strumenti di misura oggetto del DM n° 93 stesso deve essere accreditato da Organismo di Accreditamento, che in Italia è rappresentato da

ACCREDIA. Nella fattispecie la Divisione Metrologica opera in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 7020:2012 come Organismo di Ispezione di tipo C.

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

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.

Sigilli: sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità dagli Organismi Notificati e dai Fabbrianti, in sede di accertamento della conformità, e dagli Organismi di Verificazione Periodica che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività all'Unioncamere e dalle stesse Camere e da altri Organismi autorizzati all'esecuzione delle verifiche durante il periodo transitorio di cui all'articolo 18 del **DM n° 93 del 21.04.17** e s.m.i. ed anteriormente.

Contrassegno: l'etichetta che al distacco si distrugge, da applicare sugli strumenti di misura per attestare l'esito della verificazione periodica.

Libretto metrologico: libretto, anche in formato elettronico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'Allegato V del **DM n° 93 del 21.04.17**.

Piano di Legalizzazione o di Sigillatura del sistema di pesatura non automatica: insieme, approvato da Organismo Notificato competente, di tutte le informazioni necessarie per la sigillatura, con valore legale, di uno strumento di misura. Esso contiene la descrizione, completa di prospetto, dei sigilli, del loro posizionamento e delle modalità della sigillatura.

Titolare del sistema di pesatura non automatica: persona fisica o giuridica titolare della proprietà del sistema di pesatura non automatica o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura

Strumento di Misura: uno strumento utilizzato per una funzione di misura legale.

Funzione di misura legale: 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.

Requisiti specificati: necessità o aspettative stabilite e precisate in documenti normativi quali leggi, regolamenti, norme e specifiche tecniche. Nell'ambito del presente **Regolamento** i requisiti specificati sono riferiti ai sistemi di pesatura non automatica soggetti alla normativa nazionale ed europea utilizzati per funzione di misura legale e ricadenti nel campo di applicazione del succitato **DM n° 93 del 21.04.17**.

Procedura: modo specificato per svolgere un'attività o un processo.

Prova: determinazione di una o più caratteristiche del sistema di pesatura non automatica oggetto di valutazione della conformità, secondo una specificata procedura.

Riesame: verifica dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia delle attività di verificazione periodica valutazione e dei risultati di queste attività, per quanto concerne il soddisfacimento di requisiti specificati da parte del sistema di pesatura non automatica oggetto di verificazione periodica

Interventi di piccola manutenzione: si intendono quelli che non possono influire sull'esito della verifica, che di fatto possono rendere necessaria la rimozione dei sigilli, ma che non sono finalizzate alla riparazione e che si distinguono quindi da tutte le altre tipologie di manutenzione per le quali si rende necessario l'intervento di Tecnici diversi da quelli chiamati ad effettuare la verifica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**.

Verifica periodica dei sistemi di pesatura: controllo metrologico legale periodico effettuato sui sistemi di pesatura dopo la loro messa in servizio, secondo periodicità definita in funzione del tipo di appartenenza o a seguito di riparazione per motivo qualsiasi, comportante rimozione di etichette o di ogni altro sigillo anche di tipo elettronico

Controlli casuali o a richiesta: controlli metrologici legali diversi da quelli effettuati sugli strumenti in servizio e da quelli eseguiti sugli strumenti soggetti alla normativa europea e nazionale atti a dimostrare che soddisfano i requisiti ad essi applicabili, effettuati dalle Camere di commercio su strumenti di misura in servizio, inteso ad accertare il loro corretto funzionamento.

Ricorso, appello: richiesta indirizzata 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.

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

Approvazione: autorizzazione per un sistema di pesatura non automatica ad essere commercializzato o utilizzato per fini stabiliti o secondo condizioni precisate.

Addetto alle Verificazioni: Persona interna al **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** che ha le competenze tecniche per effettuare le attività operative (controlli, collaudi e prove) ai fini della verifica periodica attestazione di conformità del sistema di pesatura non automatica di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** nell'ambito delle attività di verifica e che è in grado di dimostrare la propria indipendenza, integrità ed imparzialità nell'effettuazione di tali attività operative.

9. Presentazione della Società Bilanciai Internazionale S.r.l.

Qualità, innovazione e competenza. Questi i punti di forza della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, che opera nel settore della pesatura industriale sul mercato nazionale ed internazionale dal 1860. Nata come piccola realtà industriale, oggi la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** si colloca tra i leader del mercato, grazie ad una crescita costante non solo delle proprie risorse ma anche e soprattutto delle competenze e delle tecnologie a sua disposizione.

L'obiettivo della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** è quello di diventare nel territorio in cui opera l'operatore metrologico di riferimento in grado di offrire servizi di verifica tali che il mercato nella sua globalità possa apprezzarne la concretezza, la professionalità, la serietà e l'attenzione all'indipendenza, alla imparzialità, alla integrità e alla riservatezza, agendo in modo da creare con loro rapporti fiduciosi, basati sul riconoscimento della competenza e dell'affidabilità.

Infine, con atto notarile di cessione di ramo di azienda, la **Società Bilanciai Internazionale** è depositaria dei marchi della storica Azienda Gomba Bilance e delle denominazioni sociali in uso corrente e consolidate nel corso degli anni dal 1860

10. Dichiarazione di indipendenza, imparzialità ed integrità

I servizi di verifica oggetto del presente **Regolamento** sono effettuati dalla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** in accordo ai principi di indipendenza, imparzialità ed integrità caratterizzanti gli Organismi di Ispezione di Tipo C dalla **norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012** e sanciti dall'accreditamento ACCREDIA in accordo ai **Regolamenti RG-01-01 e RG-01-04**. La Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** con il supporto del Responsabile Sistema Qualità assicura la totale diffusione ed attuazione del **Codice Etico** allo scopo predisposto. Tutto il Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e a tutti i livelli sottoscrive tale **Codice Etico** e quindi l'impegno ad assicurare il sistematico rispetto dei succitati principi, con particolare riferimento alle attività direttamente coinvolte od interessate alle verificazioni dei dispositivi e dei misuratori di cui al **DM n° 93 del 21.04.17**.

La Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** assicura l'attuazione di tutte le necessarie misure ed azioni per assicurare che le verificazioni siano effettuate in modo da garantire i succitati principi. A tale riguardo, la Direzione della

Società Bilanciai Internazionale S.r.l. cura l'effettuazione di attività ispettive finalizzate a verificare da parte del Personale interessato il pieno e sistematico rispetto di tali principi. Qualsiasi violazione viene debitamente registrata, così come le azioni conseguenti.

Infine, allo scopo di assicurare la corretta gestione di tutte le attività relative alla verifica periodica ai sensi del **DM n°93 del 21.04.17**, l'Amministratore Unico nomina il Responsabile delle Attività di Verifica Periodica disciplinata dal citato **DM**.

11. Modalità operative

11.1. Determinazione requisiti servizio verifica

I requisiti del servizio di verifica sono i seguenti:

- dati relativi al Titolare del/i sistema/i di pesatura non automatica;
- sistema/i di pesatura non automatica da sottoporre a verifica;
- stato di funzionamento del/i sistema/i di pesatura non automatica;
- sito/i dove effettuare la verifica;
- tempi e modalità operative per ogni fase di erogazione del servizio con responsabilità del Committente, del Cliente o Titolare del/i sistema/i di pesatura non automatica e della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**;
- documentazione tecnico-legale a corredo del sistema di pesatura non automatica da e verso il Committente;
- costi e modalità di pagamento;
- condizioni generali e specifiche.

Tali requisiti vengono formalizzati in apposito contratto o documenti contrattuali simili, affinché il servizio stesso possa essere erogato con chiara, completa e adeguata formalizzazione dei requisiti contrattuali stessi. E' pertanto cura del Responsabile Commerciale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** con il supporto del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvedere alla predisposizione dei documenti contrattuali di volta in volta necessari da sottoporre alla firma dei Rappresentanti Legali della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e del Committente. Pertanto, indipendentemente da chi e come determina i requisiti suddetti, è cura del Responsabile Commerciale, prima di comunicare al Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica l'acquisizione di un nuovo contratto, verificare che siano disponibili i necessari documenti contrattuali debitamente timbrati e firmati da entrambe le parti: Committente ed **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Alcun servizio di verifica può essere realizzato senza che i relativi requisiti contrattuali siano stati determinati, formalizzati e debitamente sottoscritti tra il Committente e la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Identificazione del sistema di pesatura non automatica da verificare e relativo stato di funzionamento

Ai fini della determinazione dei requisiti del servizio di verifica, le informazioni relative al sistema di pesatura non automatica da verificare sono riferite a:

- tipo, marca e modello, caratteristiche metrologiche (portata minima e massima), anno di costruzione, matricola, certificato di approvazione, documentazione relativa a precedenti eventuali verificazioni e/o riparazioni e/o controlli casuali con esito e data;
- stato del sistema di pesatura non automatica (funzionante o non funzionante).

Per poter effettuare la verifica del sistema di pesatura, questo deve essere correttamente funzionante, caso contrario deve essere prima riparato. Conseguentemente, il sistema di pesatura non automatica che durante i controlli, i collaudi e le prove necessarie alla verifica dovesse manifestare anomalie di funzionamento, viene identificato con il **contrassegno di colore rosso** con la dicitura "esito negativo" e la data e la verifica si conclude con esito negativo. Pertanto, esso deve essere riparato e poi sottoposto nuovamente ai controlli, collaudi e prove previste per la verifica periodica.

Si precisa che la riparazione del sistema di pesatura non viene effettuata dalla Divisione Metrologica **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, in quanto esula dall'attività effettuata in qualità di Organismo di Ispezione, ma può essere effettuata dalla Divisione Impianti e Servizi della società stessa a cui il Committente/Titolare può rivolgersi.

Pertanto, il Committente è tenuto a comunicare qualsiasi anomalia sul funzionamento del sistema di pesatura non automatica, in modo da evitare che i necessari controlli, collaudi e prove ai fini della verifica fossero ripetuti e quindi fatturati 2 volte.

In tal caso, laddove convenuto, il sistema di pesatura non automatica viene prima riparato dalla Divisione Impianti e Servizi della stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e poi sottoposto ai controlli, ai collaudi e alle prove necessarie per la verifica periodica da parte della Divisione Metrologica.

Nel caso in cui tali anomalie dovessero emergere durante le attività di verifica, è facoltà del Committente decidere sulle azioni da effettuarsi, nella consapevolezza che, l'esito della verifica è negativo ed il sistema di pesatura non automatica viene restituito con il contrassegno di colore rosso con la dicitura "esito negativo" e la data. In tal caso, vengono fatturate tutte le eventuali attività effettuate in accordo ai requisiti contrattuali allo scopo sottoscritti.

Infine è cura del Committente rendere disponibile la documentazione tecnico-legale riferita al sistema di pesatura non automatica da verificare ed in particolare il **Libretto Metrologico**, in mancanza del quale, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvede alla predisposizione di un **Libretto** ex-novo.

Sito dove effettuare la verifica

Il sito dove effettuare la verifica è quello espressamente indicato dal Committente o più in generale dal Titolare del sistema di pesatura. Pertanto è cura del Committente fornire tutte le indicazioni necessarie per il suo raggiungimento e tutte le ulteriori informazioni utili ad assicurare un accesso ed una permanenza regolare ed in sicurezza. Se il sito dove effettuare la verifica è di proprietà del Titolare del sistema di pesatura non automatica da verificare, è cura del Committente farsi carico di documentare la circostanza al Titolare stesso, chiedendo di prestare la massima disponibilità per assicurare la regolare e sicura effettuazione della verifica.

Laddove siano necessarie autorizzazioni all'accesso al sito dove effettuare la verifica, è cura del Committente provvedervi. Nel contempo, in tali circostanze, è cura del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica fornire al Committente tutte le informazioni allo scopo necessarie e verificare la disponibilità delle autorizzazioni previste, prima di procedere all'organizzazione logistica della verifica da effettuare.

In entrambi i casi, è cura del Committente indicare le interfacce proprie e/o del Titolare presso cui effettuare la verifica e fornire tutte le informazioni ed i relativi documenti inerenti rischi specifici per la salute e la sicurezza sul lavoro, indicando anche i necessari dispositivi di protezione individuali, con particolare attenzione a quelli di utilizzo non comune, che potrebbero quindi non essere in possesso nella normale dotazione di sicurezza degli Addetti alla Verifica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Per contro, qualora il Committente e/o il Titolare non dovessero fornire di propria iniziativa tali informazioni, è cura del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica, prima di effettuare il servizio di verifica sul campo, chiedere la documentazione relativa ai rischi e alle minacce alla salute e sicurezza sul lavoro e con il supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** predisporre i necessari documenti e i necessari dispositivi di protezione per la salute e la sicurezza degli Addetti alla Verifica.

Tempi e modalità operative per l'effettuazione della verifica.

In fase di definizione del rapporto contrattuale, il Responsabile Commerciale con il Responsabile Pianificazione Commesse ed il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica stabilisce, in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, le tempistiche relative al servizio richiesto ed in particolare i tempi entro i quali il sistema di pesatura non automatica oggetto di verifica viene reso nella disponibilità del Committente oppure al relativo Titolare del sistema di pesatura non automatica. Tali tempistiche vengono quindi riesaminate dal Responsabile Commerciale, dal Responsabile Pianificazione Commesse e dal Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica ai fini della relativa fattibilità e costituiscono parte integrante dei requisiti contrattuali e comunque sono sempre tali da fare in modo che la verifica sia effettuata entro 45 giorni a partire dalla data di ricezione della richiesta, così come stabilito dal **DM n° 93 del 21.04.17**.

Qualora il Committente proponesse tempistiche diverse, è cura del Responsabile Commerciale, del Responsabile Pianificazione Commesse e del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica riesaminarle e stabilire le azioni del caso, fermo restando il succitato limite temporale dei 45 giorni.

Vengono di seguito presentate le principali tempistiche allo scopo stabilite dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** per le principali fasi di sviluppo del processo di verifica. Soluzioni diverse vengono prese in considerazione e riesaminate dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e qualora diverse da quelle di seguito stabilite, vengono formalizzate all'interno della documentazione contrattuale allo scopo predisposta.

Si precisa che le tempistiche di seguito riportate si riferiscono a giorni lavorativi, laddove il calendario lavorativo da prendere a riferimento è quello riferito al Contratto Collettivo Nazionale applicabile e sono tali da consentire il rispetto di quelle previste dal DM n° 93 del 21.04.17.

Tempistiche emissione Offerta Tecnico-Economica

-> **5 gg lav./10 gg lav.**

L'**Offerta Tecnico-Economica** per la verifica viene predisposta dal Responsabile Commerciale entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della **Richiesta di Preventivo** debitamente compilata dal Committente.

Tempistiche effettuazione verifica periodica

-> **15 gg lav./20 gg lav.**

L'effettuazione della verifica presso il sito indicato dal Committente o dal Titolare del sistema di pesatura non automatica è effettuata entro 15 giorni lavorativi dall'accettazione formale dell'**Offerta Tecnico-Economica** o dall'**Ordine del Committente**.

Resta inteso, assunte le criticità logistiche legate a tale tipo di intervento, che il Committente deve farsi carico di organizzare quanto di sua competenza (comunicazione al Titolare del sistema di pesatura non automatica, autorizzazioni all'accesso, comunicazioni rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro) senza indebiti ritardi che andrebbero ad impattare sulla suindicata tempistica, che restano confermati esclusivamente a partire dal completamento delle attività propedeutiche all'intervento presso il sito indicato.

Infine, ai tempi precedentemente indicati, si devono aggiungere 7 giorni lavorativi per l'emissione della **documentazione relativa alla verifica periodica**

Il sistema di pesatura viene riconsegnato con i sigilli ed i contrassegni allo scopo previsti dal **DM n° 93 del 21.04.17**, ossia **contrassegno verde** per esito positivo e riportate la data di scadenza della verifica oppure **contrassegno rosso** in caso di esito negativo con la data.

I tempi si intendono sistema di pesatura pronto per la riconsegna al Titolare del sistema stesso.

Laddove **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** fosse oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere, l'Amministratore Unico provvede a comunicare a mezzo PEC ai Committenti/Titolari degli strumenti oggetto di verificazioni già programmate, l'impossibilità ad eseguirle, invitandoli a procedere alla loro riprogrammazione con altro Organismo entro 60 giorni lavorativi dalla comunicazione.

Documentazione a corredo del sistema di pesatura non automatica da e verso il Committente

Il sistema di pesatura non automatica da sottoporre a verifica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** deve essere reso disponibile alla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** con le informazioni attestanti il tipo, marca e modello, caratteristiche metrologiche (portata minima e massima), anno di costruzione, matricola, certificato di approvazione, documentazione relativa a precedenti eventuali verificazioni e/o riparazioni e/o controlli casuali con esito e data.

Pertanto, è cura del Committente o più in generale del Titolare rendere disponibile il **Libretto Metrologico**, in mancanza del quale, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvede alla predisposizione di un **Libretto ex-novo**. Qualora, il Committente non fosse in possesso dello stato di approvazione, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** provvede a richiederlo al Costruttore o ad altri Soggetti competenti, nella consapevolezza che in mancanza di tale approvazione, non è possibile procedere alla verifica prevista **DM n° 93 del 21.04.17**.

A conclusione dell'attività di verifica, la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** emette i **Documenti di Ispezione** secondo le modalità di seguito previste dal presente **Regolamento** ed aggiorna il **Libretto Metrologico**. Tale documentazione viene consegnata al Committente e/ al Titolare del sistema di pesatura non automatica.

Nel contempo la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** provvede entro 10 giorni alla comunicazione alle Camere di Commercio competenti e ad Unioncamere degli esiti della verifica secondo quanto previsto dall'art. 13 **DM n° 93 del 21.04.17**.

Costi e modalità di pagamento

I costi complessivi che il Committente deve sostenere per il servizio di verifica dei sistemi di pesatura non automatica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** sono stabiliti in via generale dal **Listino Prezzi**, che rappresenta la base di partenza utilizzata dal Responsabile Commerciale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** per la formulazione di specifiche **Offerte Tecnico-Economiche**.

Tale **Listino Prezzi** o **Tariffario** viene predisposto e tenuto aggiornato dal Responsabile Commerciale e reso operativo a seguito di approvazione della Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Tale **Listino Prezzi** può essere richiesto direttamente al Responsabile Commerciale. Il **Listino Prezzi** stabilisce:

- il costo unitario del servizio di verifica per ogni tipologia di sistema di pesatura;
- gli eventuali costi di trasferta per i trasferimenti necessari per raggiungere il sito dove effettuare la verifica;
- il costo da sostenere nel caso in cui a seguito di non corretto funzionamento del sistema di pesatura, la verifica si dovesse interrompere;
- le fasce di sconto in relazione al numero di sistemi di pesatura da sottoporre a verifica;
- le condizioni di pagamento.

Ciò premesso, a partire da tale **Listino Prezzi**, sulla base di considerazioni e strategie di natura commerciale, il Responsabile Commerciale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** può applicare condizioni particolari e personalizzate che provvede a formalizzare su documenti allegati al **Listino Prezzi**, oppure stipulando con Associazioni di Categoria o altre tipologie di Raggruppamenti specifiche **Convenzioni** con uno specifico **Listino Prezzi Personalizzato**.

In definitiva, anche sulla base delle informazioni fornite dal Committente, il costo effettivo che questi deve riconoscere alla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** è quello stabilito nella documentazione contrattuale allo scopo sottoscritta dal Committente e dall'Amministratore Unico della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

In particolare nel caso la richiesta del servizio di verifica dei sistemi di pesatura non automatica di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** è formulata dal Committente per un numero molto elevato di sistemi di pesatura è cura del Responsabile Commerciale, del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica valutare complessivamente tale richiesta.

A tale scopo, il Responsabile Commerciale cura la predisposizione della relativa **Offerta Tecnico-Economica**

Condizioni generali e specifiche

Tali condizioni generali, meglio specificate nei successivi paragrafi, sono tipicamente quelle che riguardano le responsabilità reciproche e gli impegni assunti rispetto alla legge, alle normative e ai regolamenti applicabili, mentre quelle specifiche sono esplicitazioni di quelle generali, che si possono rendere necessarie in casi particolari.

A titolo puramente esemplificativo, tra le condizioni generali si citano quelle riferite alla tutela della proprietà intellettuale, mentre tra quelle specifiche si citano le modalità di accesso al sito dove effettuare la verifica oppure l'impegno del Committente, anche in rappresentanza del Titolare dello strumento, ad accogliere gli Ispettori dell'Organismo di Accreditamento ACCREDIA quando questi devono affiancare gli Addetti della **Società Bilanciai**

Internazionale S.r.l. ai fini dell'accreditamento della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** come Organismo di Ispezione di Tipo C ai sensi della **norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012**.

Tali condizioni, sia esse generali, sia esse specifiche sono esplicitate nel presente **Regolamento**, la cui accettazione da parte del Committente è essenziale per l'erogazione del servizio stesso di verifica dei sistemi di pesatura non automatica prevista dal **DM n° 93 del 21.04.17**. Al riguardo, è cura del Responsabile Commerciale, con il supporto Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica, formalizzare ulteriori condizioni particolari di volta in volta nell'**Offerta Tecnico-Economica** oppure rimandare ad altri documenti, avendo cura che gli stessi siano debitamente citati nell'Offerta stessa e che siano effettivamente posseduti e conosciuti dal Committente.

11.2. Formalizzazione rapporto contrattuale

Richiesta di preventivo per il servizio di verifica

Il Committente che intende richiedere il servizio di verifica dei propri sistemi di pesatura non automatica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17** procede alla richiesta secondo le modalità a lui più congeniali.

In particolare per ognuno dei sistemi di pesatura non automatica da sottoporre a verifica il Committente deve indicare il tipo, marca e modello, caratteristiche metrologiche (portata minima e massima), anno di costruzione, matricola, certificato di approvazione, e lo stato del sistema di pesatura non automatica (funzionante o non funzionante), nonché il tipo di servizio richiesto. Al riguardo, è necessario che sia correttamente identificato lo stato di funzionamento del sistema di pesatura non automatica in modo da evitare che i necessari controlli ai fini della verifica fossero ripetuti in conseguenza di un cattivo funzionamento del sistema di pesatura non automatica stesso.

Tutti i controlli ai fini della verifica che dovessero ripetersi per il mancato funzionamento del sistema di pesatura non automatica, vengono fatturati in accordo al **Listino Prezzi** applicato e alle eventuali condizioni particolari applicate. Pertanto ai fini di una corretta quotazione economica, il Committente è raccomandato di specificare l'effettivo stato del sistema di pesatura non automatica, in modo da evitare che quelli non funzionanti, siano sottoposti a tali controlli, che verrebbero quindi ripetuti e addebitati.

Infine, è cura del Committente indicare la sede od il luogo dove deve essere effettuata la verifica.

La richiesta di preventivo formulata dal Committente viene riesaminata dal Responsabile Commerciale e dal Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica e, se richiesta anche la riparazione, dal Responsabile della Divisione Impianti e Sistemi, che verificano la completezza delle informazioni in essa riportate. In particolare, prima che la richiesta di preventivo riferita alla verifica periodica venga esaminata ai fini della formulazione della relativa **Offerta Tecnico-Economica** da parte del Responsabile Commerciale e del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica, quest'ultimo verifica che siano assicurate le condizioni di indipendenza, imparzialità ed integrità.

Qualora non fosse possibile assicurare tali condizioni, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica comunica al Responsabile Commerciale l'impossibilità di effettuare l'attività di verifica richiesta, affinché questi ne dia formale comunicazione al Committente, ringraziandolo per aver interpellato la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Formulazione Offerta Tecnico-Economica

In caso di riesame positivo e laddove non vi fossero condizioni ostative alla fattibilità della richiesta di effettuazione della verifica periodica, con particolare attenzione ai requisiti di indipendenza, imparzialità ed integrità, il Responsabile Commerciale provvede a formulare una specifica Offerta Tecnico-Economica per la verifica che, a partire dalle condizioni contrattuali riservate al Committente, stabilisce il costo complessivo tenendo conto della quantità di sistemi di pesatura non automatica da sottoporre a verifica.

L'Offerta Tecnico-Economica relativa alla verifica periodica prima di essere inoltrata al Committente viene riesaminata dal Responsabile Commerciale e dal Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica che si accertano che i requisiti in essa stabiliti siano completi, chiari e privi di ambiguità e che la Società Bilanciai Internazionale S.r.l. sia in grado di rispettarli, qualora il Committente dovesse accettarli.

Conferma d'Ordine e Apertura Commessa

Ai fini della definitiva formalizzazione del rapporto contrattuale, il Committente:

1. può restituire l'**Offerta Tecnico-Economica** debitamente ed integralmente accettata, oppure può inoltrare un **Ordine di Acquisto** o documento equivalente che richiami integralmente i contenuti dell'**Offerta Tecnico-Economica** ricevuta, senza apportare alcuna modifica;
2. può restituire l'**Offerta Tecnico-Economica** sottoscritta, ma con modifiche, oppure può inoltrare un **Ordine di Acquisto** o documento equivalente che pur richiamando i contenuti dell'**Offerta Tecnico-Economica** ricevuta ne apporta modifiche.
3. Solo in rari casi in cui il committente, per motivi legati alle infrastrutture, non invia al Responsabile commerciale l'offerta Tecnico Economica firmata, riceverà in sede di verificaione, manualmente, l'**Accettazione di attività verificaione periodica**, che riporta tutti i dettagli dell'offerta tecnico economica precedentemente accettati informalmente, il committente sottoscrive il modello cartaceo e lo consegna direttamente all'addetto verificaione periodica.

Conseguentemente, il Responsabile Commerciale, con il supporto del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica,

1. nel caso 1, procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Pianificazione Commesse e al Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica gli elementi di loro competenza;
2. nel caso 2, provvede a riesaminare le modiche apportate dal Committente, e:
 - a. nel caso tali modifiche, verificandone la fattibilità, siano accettabili, procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica gli elementi di sua competenza;
 - b. nel caso tali modifiche non siano fattibili e/o accettabili, interagisce con il Committente per pervenire ad una soluzione fattibile e di reciproca soddisfazione, cui fa seguito debita **Conferma d'Ordine**, con il recepimento delle eventuali modifiche concordate con il Committente, e, solo dopo debita accettazione da parte del Committente della **Conferma d'Ordine**, procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Pianificazione Commesse e al Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica gli elementi di loro competenza;
 - c. nel caso tali modifiche non siano fattibili e/o accettabili, e a seguito di interazione con il Committente non sia possibile pervenire ad una soluzione fattibile e di reciproca soddisfazione, comunica al Committente l'impossibilità di accettare le condizioni stabilite dal Committente stesso, ringraziandolo per aver interpellato la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Al riguardo, nel caso intervengano modifiche ai requisiti contrattuali del servizio di verificaione, indipendentemente da chi le formula e come, è cura del Responsabile Commerciale e del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica riesaminarle, verificando che i requisiti contrattuali modificati siano completi, chiari e privi di ambiguità e che la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** sia in grado di rispettarli, qualora dovessero essere contrattualmente sottoscritti dal Committente e dalla stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Infine, nel caso di prima formalizzazione del rapporto contrattuale, il Responsabile Commerciale sottopone alla accettazione del Committente il presente **Regolamento**.

Gara di Appalto Pubblica

Qualora ai fini della stipula del contratto relativo ai servizi di verificaione dei sistemi di pesatura non automatica di cui al **DM n° 93 del 21.04.17** il Committente proceda attraverso gara di appalto pubblica, è cura del Responsabile Commerciale rendere disponibile il **Bando di Gara**, il **Capitolato di Appalto** e tutta l'ulteriore documentazione allo scopo predisposta dal Committente. Laddove prevista una fase di prequalifica, è cura del Responsabile Commerciale provvedere alla necessaria documentazione amministrativa e tecnica e a consegnarla al Committente nei modi e nei tempi da questi previsti nel **Bando di Gara**.

Il Responsabile Commerciale provvede quindi con il supporto delle Competenze Specialistiche interessate a riesaminare i requisiti sia di natura amministrativa, sia di natura tecnica allo scopo stabiliti dal Committente in tale documentazione. In particolare, prima che si proceda con le ulteriori attività necessarie per la partecipazione alla gara di appalto, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica verifica che siano assicurate le condizioni di indipendenza, imparzialità ed integrità. Qualora non fosse possibile assicurare tali condizioni, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica

comunica al Responsabile Commerciale l'impossibilità di effettuare l'attività di verifica oggetto della gara di appalto.

Nel caso di requisiti incompleti, ambigui o in conflitto tra loro, è cura del Responsabile Commerciale interagire con il Committente, secondo le modalità da questi stabilite in accordo al **Codice degli Appalti Pubblici**, in modo da determinare al meglio i requisiti riferiti all'oggetto della gara e al servizio richiesto.

Laddove si ritenga opportuno ricorrere a Fornitori Esterni in regime di subappalto, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvede alla qualifica del Fornitore che si intende utilizzare e nonché alla verifica dell'adeguatezza degli Ispettori e della strumentazione che questi intende utilizzare per l'effettuazione delle verificazioni affidate. Successivamente, il Responsabile Commerciale nella documentazione di partecipazione alla gara di appalto comunica al Committente l'intenzione di ricorrere al subappalto secondo le modalità previste dal **Codice degli Appalti Pubblici**.

Determinati in maniera completa e chiara i requisiti della gara di appalto e verificata l'assenza di requisiti in conflitto tra loro, il Responsabile Commerciale coordina le Funzioni interessate affinché venga predisposta la documentazione richiesta dal **Bando di Gara** nei modi e nei tempi stabiliti. Al riguardo, gli aspetti di natura economica, come eventuale margine di ribasso, piuttosto che il prezzo complessivo proposto, sono stabiliti dall'Amministratore Unico della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** In caso di aggiudicazione della gara di appalto, l'Amministratore Unico provvede alla stipula del **Contratto** e a porre in essere tutte le azioni previste per legge, mentre il Responsabile Commerciale procede all'apertura della commessa fornendo al Responsabile Pianificazione Commesse e al Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica gli elementi di loro competenza.

Laddove la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** intenda effettivamente ricorrere al subappalto, l'Amministratore Unico lo sottopone a debita autorizzazione del Committente.

Modifiche Contrattuali dopo formalizzazione del Rapporto Contrattuale

Qualora si dovessero rendere necessarie modifiche a requisiti contrattuali, sia che le stesse fossero formulate dal Committente, sia che le stesse fossero formulate dalla stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, è cura del Responsabile Commerciale interagire con il Committente affinché tali modifiche siano:

- riesaminate per stabilirne la relativa completezza, chiarezza ed assenza di aspetti in conflitto tra loro;
- riesaminate ai fini della relativa fattibilità;
- condivise tra le parti;
- emendati i necessari documenti contenenti tali modifiche e, laddove previsto, che gli stessi siano sottoscritti tra il Committente e la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**;
- comunicate alle Funzioni interessate attraverso la distribuzione dei documenti allo scopo emendati.

In caso di modifiche che possano avere impatto sul Titolare del sistema di pesatura non automatica da sottoporre a verifica, è cura del Committente farsi carico di comunicare a questi le modifiche di suo interesse.

11.3. Pianificazione della commessa

All'apertura di una nuova commessa, il Responsabile Pianificazione Commesse, con il supporto del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica, interagisce con il Committente per organizzare quanto necessario ai fini della realizzazione delle attività di verifica dei sistemi di pesatura non automatica interessati, procedendo alla pianificazione di quanto allo scopo necessario per la gestione, l'esecuzione ed il controllo delle attività previste.

Laddove presente un Fornitore, il Responsabile Pianificazione Commesse interagisce con il Committente per organizzare quanto necessario alla realizzazione della verifica da effettuare.

In particolare, al fine di garantire i requisiti di indipendenza, imparzialità ed integrità, è cura del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica e del Responsabile Pianificazione Commesse assegnare le attività di verifica agli Addetti che assicurano l'effettivo soddisfacimento di tali requisiti, anche tenendo conto delle eventuali riparazioni da effettuare a cura della Divisione Impianti e Servizi, per le quali vige la regola che l'Addetto che effettua la riparazione di un sistema di pesatura non automatica, non procede alla sua successiva verifica. Al riguardo, il Responsabile Tecnico della

Divisione Metrologica e il Responsabile Pianificazione Commesse curano di tenere separati i sistemi di pesatura non automatica da verificare da quelli da riparare, in modo da assegnarli ai Tecnici della Divisione Impianti e Servizi. Pertanto, il Responsabile Pianificazione Commesse assegna agli Addetti uno specifico **Ordine di Lavoro per la Verificazione** agli Addetti alla Verificazione della Divisione Metrologica nel quale sono rispettivamente riportati:

- i dati del Committente e, laddove disponibili, del Titolare del sistema di pesatura non automatica;
- i dati dei sistemi di pesatura non automatica verificare, con tutte le informazioni necessarie alla loro completa identificazione;
- il sito dove effettuare la verificazione;
- le tempistiche contrattuali da rispettare.

Analogamente attenzione ai requisiti di indipendenza, imparzialità ed integrità è assicurata dal Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica nel caso di verificazioni effettuate dal Fornitore Esterno.

Nella pianificazione della commessa, al fine di assicurare il regolare e corretto svolgimento delle attività di verifica, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvede ad assicurare la disponibilità di strumenti misura in regime di taratura ed attrezzature di prova in perfetto stato di funzionamento.

11.4. Realizzazione della commessa

Ricevuto l'**Ordine di Lavoro per la Verificazione**, l'Addetto alla Verificazione verifica ulteriormente se vi siano le condizioni che assicurano la sua indipendenza, imparzialità ed integrità, caso contrario provvede a darne tempestiva comunicazione al Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica. L'accettazione dell'**Ordine di Lavoro Per la Verificazione** da parte dell'Addetto alla Verificazione attesta l'assenza di condizioni pregiudizievoli alla sua indipendenza, imparzialità ed integrità. Per ogni sistema di pesatura non automatica viene emesso il **Rapporto di Ispezione** con indicazione del relativo esito positivo o negativo.

In caso di esito positivo, l'Addetto alla Verificazione appone il **contrassegno di colore verde** previsto dal **DM n° 93 del 21.04.17**, con indicazione della scadenza della verificazione, e ripristina se necessario i sigilli di protezione, mentre in caso di esito negativo appone il **contrassegno di colore rosso** con la data.

In entrambi i casi, provvede all'aggiornamento del **Libretto Metrologico**, riportando tutte le informazioni previste. In particolare, laddove l'Addetto alla Verificazione, nei casi in cui svolge contestualmente anche le funzioni di piccola manutenzione, dà evidenza sul **Libretto Metrologico** di tutte le operazioni svolte.

Ciò premesso, il Responsabile Pianificazione Commesse cura con il Committente gli aspetti logistici ed operativi della trasferta, affinché le attività di verificazione possano essere effettuate nei modi e nei tempi contrattualmente previsti ed in piena sicurezza per il Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e per Terzi. In particolare, è cura del Responsabile Tecnico e del Responsabile Pianificazione Commesse:

- designare gli Addetti alla Verificazione adeguati alla loro realizzazione e tenendo conto della loro disponibilità, e collocazione territoriale, nonché del soddisfacimento dei requisiti di indipendenza, imparzialità ed integrità; fornire al Committente le generalità degli Addetti alla Verificazione designati ai fini delle necessarie autorizzazioni per l'accesso al sito e per consentirgli di esercitare la facoltà di ricasazione con giustificato motivo degli Addetti designati entro 5 giorni dalla comunicazione stessa;
- organizzare con il Committente, ed eventualmente con il Titolare del sistema di pesatura non automatica, quanto necessario sotto il profilo della salute e sicurezza del Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, richiedendo, laddove necessario, il **Documento di Valutazione dei Rischi** allo scopo predisposto dal Committente o dal Titolare o qualsiasi altra documentazione equivalente contenente una chiara e completa descrizione dei rischi e delle misure protettive adottate o da adottare e verificando con il Committente stesso o con il Titolare se i dispositivi di protezione individuale di uso non ordinario siano messi a disposizione dal Committente o dal Titolare oppure siano a carico della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**;
- organizzare con il Committente, ed eventualmente con il Titolare del sistema di pesatura non automatica, e con gli Addetti alla Verificazione designati la logistica dell'intervento e la relativa data;
- fornire agli Addetti alle Verificazione designati le necessarie dotazioni tecniche e strumentali e i dispositivi di protezione individuale di tipo ordinario, informandoli sui rischi per la salute e la sicurezza del sito presso cui devono

effettuare la verifica e raccomandando loro la massima osservanza delle prescrizioni in materia di sicurezza stabilite dal Committente o dal Titolare.

Infine, il Responsabile Tecnico e il Responsabile Pianificazione Commesse valutano l'opportunità di comunicare in via telematica alla Camera di Commercio competente per territorio il piano di lavoro e i Titolari presso cui sono previste verificazioni periodiche con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi.

Nel caso si ricorra a Fornitori Esterni a cui affidare le verificazioni dei sistemi di pesatura non automatica conferiti alla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, il Responsabile Tecnico e il Responsabile Pianificazione Commesse curano di stabilire idonee interfacce tra il Committente e/o il Titolare del sistema di pesatura non automatica ed il Fornitore stesso, affinché le verificazioni a questi affidate siano realizzate nei modi e nei tempi contrattualizzati con il Committente ed in conformità al **DM n° 93 del 21.04.17**, nonché l'invio ad Unioncamere di adeguate comunicazioni in merito.

11.5. Esecuzione verifica

Le attività di verifica sono effettuate dagli Addetti alla Verificazione allo scopo assegnati secondo specifiche **Istruzioni Operative** predisposte in accordo alla **Scheda A dell'Allegato III del DM n° 93 del 21.04.17**.

11.5. Esecuzione verifica

Tale attività viene sviluppata in 4 fasi principali:

1. controlli preliminari visivi di integrità (controlli iniziali);
2. controlli e collaudi funzionali;
3. prove metrologiche;
4. legalizzazione del sistema di pesatura non automatica ed emissione della documentazione relativa alla verifica periodica.

Tali controlli sono di tipo progressivo e mirano a stabilire l'idoneità funzionale del sistema di pesatura non automatica ai fini della sua adeguatezza ai requisiti di metrologia legale.

Qualora durante una delle prime 3 fasi il sistema di pesatura non automatica dovesse presentare condizioni che ne pregiudicano il corretto funzionamento e la relativa conformità alle normative applicabili, che non siano risolvibili con interventi di piccola manutenzione, deve essere sottoposto ad intervento di riparazione.

In particolare, prima di effettuare la verifica, l'Addetto alla Verificazione esegue i seguenti controlli visivi di seguito riportati, adottando le azioni riportate:

1. integrità delle etichette metriche: in caso non siano integre oppure siano illeggibili, non è possibile procedere alla verifica; in tal caso è cura del Titolare dello strumento provvedere alla richiesta di targhetta metrica identificativa;
2. integrità dei sigilli e marcature: premesso che l'integrità dei sigilli non garantisce la validità degli stessi, è importante verificare, dal Certificato del Tipo dello strumento, il piano di legalizzazione (verificare che il sigillo sia integro e che sia anche nella posizione corretta): tali informazioni sono rese disponibili tramite Cloud dell'APP "Gomba Lab" e nel caso non risieda nell'archivio informatico, chiamare il Responsabile Tecnico per riceverne copia cartacea; ciò premesso
 - in caso di integrità delle marcature, l'Addetto procede alla verifica periodica;
 - in caso di presenza di bolli provvisori si può procedere alla verifica periodica, previa richiesta al Titolare dello strumento, di visionare il Libretto Metrologico, se precedentemente fornito, per prendere visione dell'attività di riparazione, oppure, in caso non fosse presente il Libretto Metrologico, di prendere visione del rapporto di intervento di manutenzione relativo all'apposizione dei sigilli provvisori;
 - in caso di non integrità dei sigilli, l'Addetto procede alla verifica periodica, dando evidenza di sigilli non integri e informando il Responsabile Tecnico affinché tale informazione sia riportata e divulgata agli Organi competenti.
3. nel caso non sia presente il Libretto Metrologico, l'Addetto alla Verifica procede al rilascio di un nuovo Libretto Metrologico.

In tal caso, l'Addetto alla Verificazione termina la verificazione con esito negativo, redige il **Rapporto di Ispezione** con esito negativo, appone il **contrassegno esito negativo** di colore rosso con la data e provvede all'aggiornamento del **Libretto Metrologico** con le annotazioni del caso.

In caso la verificazione abbia esito positivo, l'Addetto alla Verificazione redige il **Rapporto di Ispezione** con esito positivo, appone il **contrassegno esito positivo** di colore verde con indicazione della relativa scadenza, ripristina se necessario i sigilli di protezione e provvede all'aggiornamento del **Libretto Metrologico** con le annotazioni del caso.

Sistemi di pesatura non automatica verificati

Il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvede a riesaminare, i relativi **Rapporti di Ispezione** e la pertinente documentazione relativa alla verificazione periodica, al fine di stabilire che tutte le informazioni previste siano riportate correttamente, accuratamente e chiaramente e che le verificazioni siano state effettuate adeguatamente e conformemente ai requisiti allo scopo stabiliti nella documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità della Divisione Metrologica.

In caso di mancata approvazione del **Rapporto di Ispezione** da parte del Responsabile Tecnico, questi provvede ad annotare sul **Rapporto di Ispezione** le motivazioni che non consentono di ritenerlo conforme oppure di non ritenere correttamente effettuata la verificazione. Nel primo caso, si procede alla rielaborazione del **Rapporto di Ispezione** in modo che lo stesso risulti conforme, mantenendo la stessa numerazione del Rapporto originario, nel secondo si procede alla ripetizione della verificazione stessa. In tal caso, viene emesso un nuovo **Rapporto di Ispezione** con un nuovo numero identificativo e il Responsabile Tecnico annota in calce al **Rapporto di Ispezione** definitivamente validato, il numero del Rapporto di Ispezione che è stato annullato e sostituito.

In entrambi i casi, il Responsabile Tecnico procede ad una attenta analisi delle criticità che non hanno consentito l'approvazione del Rapporto di Ispezione, effettuando i necessari accertamenti al fine di chiarire gli elementi riscontrati come non congrui.

Nel caso di verificazioni effettuate dal Fornitore Esterno qualificato, il Responsabile Tecnico controlla che:

- siano state effettuate conformemente alle modalità operative approvate in sede di qualificazione del Fornitore;
- i **Rapporti di Ispezione** e la documentazione allegata siano completi, chiari, aggiornati e adeguati alle finalità cogenti;
- gli Addetti del Fornitore che hanno effettuato le verificazioni siano quelli preventivamente qualificati ed autorizzati;
- gli strumenti di misura ed eventuali software utilizzati siano quelli preventivamente accettati ed in corso di validità della taratura;
- le verificazioni siano state effettuate nel rispetto delle scadenze previste dal **DM n° 93 del 21.04.17**;

11.7. Chiusura commesse e fatturazione

A chiusura delle commesse, è cura del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica raccogliere tutta la documentazione predisposta, ossia **Ordinativi di Lavoro** per la verificazione, **Rapporti di Ispezione** e altra pertinente documentazione

In particolare, lo stato dei sistemi di pesatura non automatica rimessi nella disponibilità del Titolare è il seguente:

- sistema di pesatura non automatica positivamente verificato, corredato **Rapporto di Ispezione** con esito positivo della verificazione periodica e **Libretto Metrologico** aggiornato e, qualora la sigillatura metrologica fosse carente e/o non integra, ripristinata secondo il relativo **Piano di Legalizzazione** e con apposizione del contrassegno di conformità previsto dal **DM n° 93 del 21.04.17**;
- sistema di pesatura non automatica non positivamente verificato, corredato da **Rapporto di Ispezione** con esito negativo della verificazione periodica da **Libretto Metrologico** aggiornato e con contrassegno di non conformità in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**



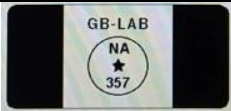
Per tutti i suddetti sistemi di pesatura non automatica, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciali Internazionale S.r.l.** provvede a riesaminare ed approvare tutta la documentazione relativa alla verifica con il corredo del sistema di pesatura non automatica entro **5 giorni lavorativi**.

Inoltre, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvede affinché tutta la documentazione allo scopo prevista, e riportata al successivo paragrafo 11.10, sia predisposta e tenuta aggiornata e nel contempo quella prevista dal **DM n° 93 del 21.04.17** sia inviata telematicamente entro 7 giorni dalla verifica alle Camere di Commercio interessate e a Unioncamere e comunque **non oltre il 10 giorno lavorativo**.

Infine, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciali Internazionale S.r.l.** fornisce al Responsabile Commerciale gli elementi di propria competenza per provvedere alla fatturazione delle prestazioni effettuate.

11.8. Contrassegni e Sigillo utilizzati

I contrassegni e il sigillo adesivi utilizzati, conformi al DM n° 93 del 21.04.17 sono di seguito riportati.

 <p>VERIFICAZIONE PERIODICA SCADENZA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>MESE</th> <th>ANNO</th> <th>MESE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td rowspan="2">20 X X</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td rowspan="4"> GB-LAB NA ★ 357 </td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>	MESE	ANNO	MESE	1	20 X X	7	2	8	3	GB-LAB NA ★ 357	9	4	10	5	11	6	12	<p>Contrassegno per Verificazione ai sensi del DM 93/2017 Allegato VI N°1 "Esito Positivo" – Scadenza 20XX</p>
MESE	ANNO	MESE																
1	20 X X	7																
2		8																
3	GB-LAB NA ★ 357	9																
4		10																
5		11																
6		12																
 <p>Controlli successivi ESITO NEGATIVO GB-LAB NA ★ 357 DATA / /</p>	<p>Contrassegno per Verificazione ai sensi del DM 93/2017 Allegato VI N°2 "Esito Negativo"</p>																	
 <p>GB-LAB NA ★ 357</p>	<p>Sigillo Adesivo per Verificazione</p>																	

Nel caso di verificazioni effettuate dal Fornitore Esterno, è sua cura apporre i contrassegni soprariportati.

11.9. Dossier Tecnico

È la raccolta di tutti i documenti tecnici cartacei e/o elettronici riferiti al sistema di pesatura non automatica, sia in versione originale, sia come riproduzione totale o parziale dell'originale. Tali documenti possono essere:

1. Certificato di Approvazione di Modello;
2. Copia del Libretto Metrologico rilasciato (numero);
3. Rapporti di Ispezione e documentazione relativa alle risultanze della verifica;

I documenti di cui al punto 1 e 2 sono messi a disposizione dal Titolare del sistema di pesatura non automatica. Relativamente al **Libretto Metrologico**, qualora il Committente o il Titolare non dovesse renderlo disponibile, il

Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** provvede alla predisposizione di un **Libretto** ex-novo riportandovi le informazioni di cui Allegato V del **DM n° 93 del 21.04.17**.

La mancata presenza del Libretto Metrologico può verificarsi nei seguenti casi:

- prima verifica periodica su sistema di pesatura non automatica non dotato di **Libretto Metrologico** predisposto dal Fabbricante;
- avvenuto smarrimento.

Nel primo caso, è cura del Responsabile Tecnico chiedere al Committente o al Titolare se il sistema di pesatura non automatica sia stato oggetto di riparazione antecedente alla prima verifica.

In tal caso, è cura del Responsabile Tecnico richiedere copia della **dichiarazione** rilasciata dal Riparatore con la descrizione dell'intervento effettuato e dei sigilli provvisori applicati, fornendo tali elementi all'Addetto alla Verificazione affinché provveda alla predisposizione di un **Libretto Metrologico** ex-novo, riportandovi anche la descrizione dell'intervento di riparazione antecedente alla verifica periodica e allegando copia della dichiarazione rilasciata dal Riparatore. Se invece nessuna riparazione è stata effettuata antecedente alla prima verifica, l'Addetto alla Verificazione procede alla predisposizione senza oneri di un **Libretto** ex-novo

Nel secondo caso, è cura del Servizio Commerciale e Gestionale richiedere al Committente una dichiarazione di avvenuto smarrimento. In tale circostanza, il Tecnico addetto alla verifica provvede alla predisposizione di un Libretto ex-novo, allegando la dichiarazione di avvenuto smarrimento.

Tale Dossier viene gestito e tenuto aggiornato dal Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** I documenti in esso contenuti vengono conservati fino alla vita del sistema di pesatura non automatica cui si riferiscono. Essi vengono messi a disposizione del Committente, del Titolare del sistema di pesatura non automatica, del Titolare del sistema di pesatura non automatica e dell'Autorità interessate.

11.10. Riepilogo gestione documenti della verifica

In accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, il Responsabile Tecnico e il Responsabile Sistema Qualità della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** curano la predisposizione di adeguati documenti per l'effettuazione delle verificazioni e per la registrazione dei relativi risultati, quali **Istruzioni Operative, Fogli di Raccolta Dati, Rapporti di Ispezioni**, nonché i **Software di Calcolo** allo scopo necessari. A conclusione della verifica, l'Addetto alla Verificazione provvede all'aggiornamento del **Libretto Metrologico**, fornito dal Titolare del sistema di pesatura non automatica o in sua mancanza, emesso ex-novo dal Tecnico stesso.

Nel contempo, **entro 7 giorni** dalla effettuazione della verifica, in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, con il supporto, se necessario, del Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, al fine di tracciare adeguatamente la verifica effettuata e tenere sotto controllo le relative informazioni, è cura del Responsabile Tecnico formalizzare per mezzo del documento di riepilogo denominato "**Riepilogo Dati Verificazione**", anche in formato elettronico, le seguenti informazioni relative ad ogni singola verifica:

- nome, indirizzo ed eventuale partita IVA del Titolare del sistema di pesatura non automatica;
- indirizzo presso cui il sistema di pesatura non automatica è in servizio, se diverso dal precedente;
- tipo del sistema di pesatura non automatica;
- marca, modello e categoria, sistema di pesatura non automatica;
- numero di serie del sistema di pesatura non automatica;
- portata minima e portata massima del sistema di pesatura non automatica;
- data di messa in servizio e di cessazione del sistema di pesatura non automatica;
- specifica dell'eventuale uso temporaneo del sistema di pesatura non automatica;
- data dell'intervento di riparazione, se del caso, e della verifica;
- esito della verifica e, ove positiva, la data di scadenza prevista;
- eventuali anomalie riscontrate, se la verifica ha dato esito negativo;
- nome degli Addetti alla Riparazione e degli Addetti alla Verificazione intervenuti.

Infine in accordo al **DM n° 93 del 21.04.17**, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** cura che sia predisposto e tenuto aggiornato il **Registro delle Verificazioni** nel quale riportare:

- l'ordine cronologico delle verificazioni;

- le richieste pervenute e la data di ricevimento delle stesse;
- la data di esecuzione della verifica;
- l'esito della verifica effettuata (negativo/positivo).

I documenti sopra riportati vengono posti quindi in distribuzione controllata da parte del Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** secondo le seguenti modalità:

- alle Camere di Commercio di pertinenza e alla sede centrale di Unioncamere, le copie dei **Rapporti di Ispezione** e il **Riepilogo Dati Verificazione entro 7 giorni** dalla effettuazione della verifica e comunque **non oltre 10 giorni lavorativi**;
- al Titolare del sistema di pesatura non automatica, il **Libretto Metrologico** aggiornato e la copia del **Rapporto di Ispezione** predisposta;
- all'archivio della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, gli originali dei **Rapporti di Ispezione**, la copia del **Libretto Metrologico**, i **Software di Calcolo** utilizzati e il **Registro delle Verificazioni**.

12. Logo Accredimento e pubblicizzazione Committente

La Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** utilizza il logo di accreditamento concesso da ACCREDIA in modo conforme al **Regolamento RG.09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA"** allo scopo emesso da ACCREDIA ed accettato dalla stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Il Logo Accredia al momento non viene utilizzato su alcun tipo di documento della Società Bilanciai Internazionale srl

L'uso del Marchio ACCREDIA, come previsto dal suddetto Regolamento RG.09, è precluso ai Committenti della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** in quanto si riferisce ad Organismo di Ispezione.

Tuttavia, i Committenti che intendano rendere nota al mercato che la verifica dei propri sistemi di pesatura è effettuata dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** in qualità di Organismo di Ispezione Accreditato, possono farlo a condizione di rispettare le prescrizioni riportate nel presente paragrafo.

Al riguardo, la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** non prevede la concessione di un proprio marchio ad utilizzo del Committente per le attività di comunicazione succitate.

In tal caso, il Committente che intende dare pubblicità della/e verifica/i effettuata/e **può citare nella propria documentazione riferita ai soli sistemi di pesatura non automatica oggetto di positiva verifica, i riferimenti ai Rapporti di Ispezione, riportando anche lo stato di accreditamento come Organismo di Ispezione della Società Bilanciai Internazionale S.r.l. ed il numero di accreditamento concesso da ACCREDIA.**

L'obiettivo di tali prescrizioni e di conseguenza dell'attenzione posta dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** è quello di evitare che l'attività di verifica venga utilizzata dal Committente in modo da associarla a sistemi di pesatura non verificati positivamente o non verificati dalla stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** oppure ad attività che esulano dai rapporti contrattuali sottoscritti oppure dal campo di accreditamento della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** stesso.

Un utilizzo non appropriato delle informazioni suddette, con particolare riferimento alla omissione dei riferimenti **ai documenti relativi alla verifica periodica specificatamente predisposti** oppure alla sua citazione per finalità diverse da quelle per cui è stato emesso, vengono esaminate dall'Amministratore Unico della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** per decidere le azioni del caso.

Aggravante delle decisioni conseguenti è quella di aver arrecato danno all'immagine, alla serietà e alla professionalità e/o alla stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e al sistema di accreditamento.

In tal caso il Committente viene tempestivamente informato delle decisioni prese nei modi e nelle sedi opportune in relazione alla gravità dei fatti.

13. Reclami

In qualsiasi momento il Committente o più in generale il Titolare del sistema di pesatura non automatica può esercitare la propria insoddisfazione, reclamando nei modi che ritiene opportuno su qualsiasi aspetto relativo al servizio o quanto

altro indicato nel presente **Regolamento**. In aggiunta, la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** consente a chiunque di formulare reclami sul proprio operato.

Tuttavia, per consentire alla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** di poter agire efficacemente nella gestione del reclamo, il Reclamante viene invitato a formalizzare sempre quanto oggetto del reclamo, circostanziando il più possibile i fatti, in modo da fornire alla stessa **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** gli elementi per un attento ed adeguato riesame della situazione e stabilire le azioni più efficaci, nell'ottica di un efficace orientamento al Committente o al Mercato, ai fini del reciproco beneficio. Le segnalazioni devono quindi essere sempre formalizzate per iscritto, a mezzo posta (anche elettronica) o fax, anche quando anticipate per le vie brevi.

Per entrambi i casi, apposito **Modulo di Reclamo/Segnalazione** è reso disponibile tramite il sito istituzione della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

La ricezione del reclamo viene confermata al Reclamante per iscritto dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** **entro 10 giorni dal suo ricevimento.**

La gestione dei reclami prevede la presa in carico delle segnalazioni ricevute da parte del Responsabile Sistema Qualità della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** che provvede, con il coinvolgimento dei Responsabili Funzionali interessati, ad effettuare adeguata indagine e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso.

Tale indagine mira innanzitutto a stabilire se il reclamo è riconducibile ad attività di verifica effettuata dalla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** Nel contempo, la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** si impegna a mantenere informato il Reclamante sugli esiti del reclamo, anche nel caso in cui la segnalazione venga ritenuta priva di fondamento e, come tale, archiviata senza esiti.

In particolare, la Società Bilanciai Internazionale S.r.l. si impegna a dare avviso ufficiale della fine del processo di trattamento del reclamo e comunque entro un massimo di **3 mesi**.

Comunicazioni di reclami esclusivamente verbali e quindi non formalizzati, così come quelli anonimi non sono presi in considerazione.

Nel caso il Committente, prima di presentare formale ricorso, formuli un reclamo che abbia natura tecnico-funzionale, ed attenga a qualche decisione assunta dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** in relazione alla conformità del sistema di pesatura non automatica oggetto di verifica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, ossia miri a porre in discussione la correttezza delle prove o delle valutazioni eseguite, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** provvede alla sospensione delle attività di verifica in essere per il Reclamante, in attesa di una efficace soluzione del caso.

Qualora si rendesse necessario ripetere la verifica effettuata, allo scopo di garantire la massima imparzialità di giudizio, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** affida possibilmente l'attività a Tecnico adeguato diverso da quello precedentemente impiegato.

La Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, al fine di assicurare indipendenza, trasparenza e obiettività di giudizio nella valutazione e nella gestione del reclamo, si fa garante nei confronti del Reclamante e dell'Organismo di Accreditamento ACCREDIA che, in qualunque caso, la gestione di reclami non venga trattata da persone che abbiano avuto parte attiva nelle attività contestate o oggetto di reclamo.

La **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** è pienamente responsabile di tutte le decisioni assunte a tutti i livelli del processo di trattamento dei reclami.

14. Ricorsi

In qualsiasi momento il Committente, il Titolare del sistema di pesatura non automatica o più in generale il Titolare del sistema di pesatura non automatica può presentare un ricorso avverso alle decisioni assunte dalla Divisione Metrologica

della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** su qualsiasi aspetto relativo al servizio o su quanto altro indicato nel presente **Regolamento**.

Il Ricorso va presentato tramite raccomandata al seguente indirizzo:

Società Bilanciai Internazionale SRL

Via Valpolicella N°222 Napoli (NA) CAP 80147

Oppure al seguente indirizzo pec:

sbisrl@pec.it

La ricezione del ricorso viene confermata al Ricorrente per iscritto dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l. entro 10 giorni dal suo ricevimento**.

La gestione dei ricorsi prevede la presa in carico del ricorso da parte del Responsabile Sistema Qualità della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** che provvede, con il coinvolgimento dei Responsabili Funzionali interessati, ad effettuare adeguata indagine e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso.

La **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** si impegna a mantenere informato il Ricorrente sugli esiti del ricorso. In particolare, la Società Bilanciai Internazionale S.r.l. si impegna a dare avviso ufficiale della fine del processo di trattamento del ricorso.

Nel caso in cui il ricorso abbia natura tecnico-funzionale, ed attenga a qualche decisione assunta dalla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** in relazione alla conformità del sistema di pesatura non automatica oggetto di verifica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, ossia miri a porre in discussione la correttezza delle prove o delle valutazioni eseguite, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica provvede alla sospensione delle attività di verifica in essere per il Committente, il Titolare del sistema di pesatura non automatica o più in generale per il Titolare del sistema di pesatura non automatica, in attesa di una efficace soluzione del caso. Qualora si rendesse necessario ripetere la verifica effettuata, allo scopo di garantire la massima imparzialità di giudizio, il Responsabile Tecnico della Divisione Metrologica affida possibilmente l'attività ad Addetto alla Verifica adeguato diverso da quello precedentemente impiegato. Al riguardo, la Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** si fa garante nei confronti del Committente, del Titolare, del Titolare, dell'Autorità competenti e/o interessate e dell'Organismo di Accreditazione ACCREDIA che la gestione del ricorso avvenga assicurando trasparenza e obiettività di giudizio, ed in particolare che non venga trattato da persone che abbiano avuto parte attiva nelle attività contestate o oggetto di ricorso. Analizzato, il ricorso, la Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l. entro un massimo di 3 mesi** formalizza a colui che ha formulato il ricorso le risultanze delle indagini e delle valutazioni effettuate e, laddove vi siano le condizioni per ritenere fondato il ricorso stesso, concorda adeguate azioni per la reciproca soddisfazione e per la tutela del Mercato.

Caso contrario, la Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** si impegna a fornire a colui che ha formulato il ricorso la massima collaborazione e tutti gli elementi in base ai quali il ricorso viene ritenuto infondato e quindi respinto, consentendo in tal modo anche di valutare la possibilità e/o l'opportunità di avviare specifico contenzioso legale.

Inoltre, la Direzione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, si impegna affinché alcuna azione discriminatoria è conseguenza delle indagini e delle decisioni intraprese.

La **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** è pienamente responsabile di tutte le decisioni assunte a tutti i livelli del processo di trattamento dei ricorsi.

15. Contenziosi

La **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** si impegna ad ottemperare agli obblighi espressi nel presente **Regolamento**, ad eccezione del caso in cui l'impossibilità di adempiere ai propri impegni sia dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze ostative non prevedibili.

La **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** non risponde di alcuna perdita o danno, di qualunque natura, subita da chiunque a causa di omissioni od errori qualsiasi, o in qualunque modo causati durante lo svolgimento dell'attività di verifica e/o di riparazione o di altri servizi ad essa legati, fatta eccezione per il caso in cui tale perdita o danno sia dovuta a negligenza da parte della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

Il rapporto contrattuale tra la **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** ed il suo Committente è regolato dal presente **Regolamento** e dalla documentazione contrattuale sottoscritta tra le parti. Ogni controversia relativa all'applicazione o all'interpretazione del presente **Regolamento** sarà devoluta alla competenza esclusiva del Foro di Napoli.

Ciò premesso, la gestione dei contenziosi prevede la presa in carico del contenzioso da parte del Responsabile Sistema Qualità della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** che provvede, con il coinvolgimento dei Responsabili Funzionali interessati, ad effettuare adeguata indagine e, laddove necessario, alla tempestiva attuazione delle azioni del caso.

16. Obblighi

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

16.1. Obblighi del Committente

Il Committente nel momento in cui affida alla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** l'incarico di effettuare l'attività di verifica oggetto del presente **Regolamento**, si impegna a:

1. prendere visione del presente **Regolamento** e, laddove possibile, restituirlo firmato per accettazione;
2. esaminare compiutamente i documenti contrattuali;
3. rendere disponibili i sistemi di pesatura non automatica da sottoporre a verifica nei modi e nei tempi stabiliti, corredandoli della documentazione allo scopo prevista;
4. attivarsi in tempo utile per autorizzare e consentire l'accesso al sito e presso cui effettuare la verifica, fornendo i necessari *pass* al Personale **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e, laddove previsto, al Personale ACCREDIA e fornendo il necessario supporto logistico;
5. accogliere il Personale ACCREDIA ai fini delle attività di valutazione che questa esercita sulla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** ai fini dell'accreditamento come Organismo di Ispezioni di Tipo C;
6. comunicare tempestivamente alla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** i rischi per la salute e la sicurezza dei siti presso cui effettuare la verifica, mettendo a disposizione i necessari dispositivi di protezione individuale, qualora fossero di tipo non abituale, sia per il Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, sia per l'eventuale Personale ACCREDIA;
7. se il sito è di proprietà del Titolare del sistema di pesatura non automatica, farsi carico di interagire con l'Utilizzatore stesso per disporre di quanto necessario ai fini delle autorizzazioni all'accesso e della tutela e della salvaguardia per il Personale **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e dell'eventuale Personale ACCREDIA, nonché ai fini della regolare effettuazione delle attività di verifica;
8. non ostacolare in alcun modo le attività di verifica;
9. non esercitare alcuna pressione che possa condizionare l'operato del Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**;
10. fornire il proprio supporto e contributo a qualsiasi tipo di attività di indagine e di audit che i Rappresentanti della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** effettuano sull'operato dei propri Responsabili e del proprio Personale Tecnico;
11. segnalare qualsiasi comportamento non etico e non professionale del Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**;

12. onorare le prestazioni fatturate della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** nei modi e nei tempi contrattualmente stabiliti;

13. pubblicizzare in maniera appropriata la verifica dei propri sistemi di pesatura non automatica da parte della Società Bilanciai Internazionale S.r.l.

16.2. Obblighi della Società Bilanciai Internazionale S.r.l.

La **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, ed il proprio Personale, nel momento in cui accetta l'incarico di effettuare l'attività di Verifica oggetto del presente **Regolamento**, si impegna a:

1. operare nel rispetto del presente **Regolamento**;
2. agire con la massima trasparenza, professionalità, etica e riservatezza;
3. assicurare che le attività di ispezione siano effettuate all'insegna dell'indipendenza, dell'imparzialità e dell'integrità;
4. effettuare le attività di verifica nel rispetto dei requisiti contrattuali stabiliti;
5. operare nel pieno rispetto delle prescrizioni comportamentali stabilite per il sito presso cui effettuare la verifica del Committente e/o del Titolare, sia ai fini della tutela e della salvaguardia della salute, sia ai fini di comportamenti consoni al decoro del sito stesso e senza essere indebitamente interferire con il normale svolgimento delle attività del sito stesso;
6. comunicare tempestivamente al Committente qualsiasi situazione che possa pregiudicare il rispetto dei requisiti contrattuali e dello stesso presente **Regolamento**;
7. comunicare tempestivamente al Committente qualsiasi situazione che possa pregiudicare il rispetto dei requisiti contrattuali e dello stesso presente **Regolamento** e laddove fosse impossibilitata ad effettuare la verifica per oggetto di provvedimenti d'inibizione della prosecuzione dell'attività o di autotutela da parte di Unioncamere;
8. comunicare al Committente il ricorso a Fornitori Esterni per la realizzazione delle verificazioni, attendendo la relativa autorizzazione nei casi previsti per legge;
9. fornire la massima collaborazione al Personale ACCREDIA durante le attività di valutazione sulla **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** ai fini dell'accreditamento come Organismo di Ispezioni di Tipo C;
10. A mantenere sempre comportamenti che attestino la credibilità e l'affidabilità della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** a propria tutela e degli stessi Committenti.

17. Riservatezza

Tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, proprietà intellettuale, brevetti, formule, ecc.) relativi all'attività di verifica oppure al sistema di pesatura non automatica oggetto della verifica stessa e tutte le relative informazioni di cui il Personale della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**, ivi inclusi gli eventuali Osservatori, o il Personale del Fornitore Esterno a cui la Divisione affida le verificazioni assegnate dal Committente alla Divisione stessa, viene in possesso nell'ambito delle attività di verifica e/o di riparazione dei sistemi di pesatura non automatica ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, sono considerati riservati e, come tali, tutelati da indebita diffusione.

Tutto il Personale della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** all'atto dell'accettazione dell'incarico relativo all'attività di verifica dei sistemi di pesatura ai sensi del **DM n° 93 del 21.04.17**, sottoscrive l'impegno alla riservatezza ed al mantenimento del segreto professionale in relazione a qualunque documento od informazione venuta loro in possesso nell'espletamento delle proprie funzioni

L'accesso e la consultazione della documentazione del Committente o più in generale del Titolare del sistema di pesatura non automatica, nonché dei rapporti e di qualunque altra evidenza dell'attività di verifica e/o di riparazione svolta (risultati di prove, contratti, ecc.) è riservato alle Funzioni della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

coinvolte in tali attività, al Committente stesso o al Titolare del sistema di pesatura non automatica, e all'Organismo di Accreditamento ACCREDIA e alle Autorità competenti e/o interessate. Qualunque altro accesso, ad eccezione di quelli connessi all'ottemperanza ad obblighi di legge, è sottoposto a comunicazione ed autorizzazione da parte del Committente. I dati relativi alle organizzazioni Committenti ed ai soggetti sottoposti ad ispezione sono, in ogni caso, trattati in ottemperanza agli obblighi di legge.

Analogo impegno viene formalmente richiesto per iscritto al Fornitore Esterno a cui la Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** dovesse affidare la realizzazione delle verificazioni dei sistemi di pesatura non automatica Servizi di Verificazione della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**

18. Clausola di accettazione

Il presente **Regolamento** costituisce parte integrante dei rapporti contrattuali tra la Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** e il Committente richiedente la realizzazione della verifica dei propri sistemi di pesatura non automatica in conformità al **DM n° 93 del 21.04.17**.

Le clausole di accettazione sono riportate ed esplicitate, nei documenti contrattuali stipulati di volta in volta con il committente, alla sottoscrizione in calce di questi ultimi il committente dichiara ed attesta di accettare tutte le clausole stabilite nel presente Regolamento.

La mancata accettazione del presente **Regolamento** e di tutte le clausole in esso stabilite o l'assenza di evidenze documentali alternative che possano dimostrare che l'erogazione del servizio di verifica da parte della Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.** avvenga sotto l'egida di definiti, completi e chiari requisiti contrattuali coerenti con quelli previsti dal presente **Regolamento** e da tutte le clausole in esso stabilite, non consentono l'erogazione dei servizi stessi da parte della Divisione Metrologica.

Qualora, in accordo al paragrafo 5.3 del presente **Regolamento**, dovessero essere apportate modifiche che il Committente non intende accettare, questi ha la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale, nella consapevolezza che concluse le verificazioni in essere al momento della risoluzione contrattuale, alcuna ulteriore attività di verifica periodica potrà essere effettuata dalla Divisione Metrologica della **Società Bilanciai Internazionale S.r.l.**