

 Magi Balance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 1 di 14

- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Balance S.r.l.

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	RIFERIMENTI	2
3	TERMINI E DEFINIZIONI.....	3
3.1	Sigle e Abbreviazioni	4
4	MODIFICHE AL REGOLAMENTO	5
5	PROCESSO DI ISPEZIONE	5
5.1	Richiesta di Verificazione Periodica	5
5.2	Definizione dell’offerta	6
5.2.1	Servizio su Commessa	6
5.2.2	Servizio in Appalto	6
5.2.3	Richiesta tramite intermediario	7
5.3	Determinazione del contratto	7
5.3.1	Contrattualizzazione diretta	8
5.4	Verificazione Periodica	8
5.4.1	Esito positivo della verificazione periodica,.....	8
5.4.2	Esito negativo della verificazione periodica,.....	9
5.5	Riesame della documentazione prodotta dall’ispettore	9
5.6	Fatturazione	10
5.7	Logo Accredia e pubblicizzazione da parte del Committente.....	10
6	RISERVATEZZA.....	10
7	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	11
7.1	Reclami.....	11
7.2	Ricorsi.....	11
7.3	Contenziosi.....	12
8	DOVERI E DIRITTI.....	12
8.1	Doveri e diritti del Cliente	12
8.2	Impegni e doveri di MAGI Balance Srl.....	13

Revisione	Data Revisione	Motivo della revisione
10	02/04/2025	Aggiornato il campo di applicazione per le VP strumenti in classe II; Inserito paragrafo per la gestione dei sub-appalti; (1) eliminate affermazioni in contrasto tra loro nel § 4; (2) al §5.4.1 per la gestione in caso di smarrimento libretto reso coerente con PO-10 in particolare modificando la Procedura e non il regolamento.(3) per assicurare l'assenza di ridondanza. le attività conclusive sono state trasportate su cap.7 della PO10
Responsabile Tecnico		Direzione
Natale Carola		Magi Luca

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 2 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Balance S.r.l.		

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Questo documento regola e stabilisce le modalità adottate da MAGI Balance Srl per le attività di ispezione erogate dalla specifica divisione che opera in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in accordo alla norma UNI EN ISO/IEC 17020.

Il campo di attività dell'Unità Ispettiva per le Verificazioni periodiche (nel seguito UIVP oppure Odl) si riferisce al controllo metrologico legale, periodico, effettuato dopo la messa in servizio o a seguito di una riparazione che per qualsiasi motivo ha comportato la rimozione di sigilli di protezione, anche di tipo elettronico. UIVP è una divisione interna di **MAGI Balance Srl** e riporta direttamente alla Direzione aziendale.

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

- Strumenti per pesare a funzionamento non automatico – NAWI:
 - con classe di precisione I, portata fino a 1100 g
 - con classe di precisione II, portata fino a 60 kg
 - con classe di precisione III e IIII, portata fino a 80.000 kg
- strumenti per pesare a funzionamento automatico – AWI, selezionatrici ponderali e peso prezzatrici con portata fino a 60 kg:
 - Classe di precisione XII(x), XIII(x), XIII(x), Y(II), Y(a) e Y(b)

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

Le presenti condizioni generali si applicano a tutte le verificazioni periodiche effettuate da UIVP ad integrazione di quanto stabilito nelle offerte formulate da **MAGI Balance Srl** e/o nelle conferme di ordine inviate al cliente.

2 RIFERIMENTI

Le normative e i documenti di riferimento sono i seguenti: (da intendersi nell'ultima edizione in vigore):

- DECRETO 21 aprile 2017, n. 93 "Regolamento recante la disciplina attuativa della normativa sui controlli degli strumenti di misura in servizio e sulla vigilanza sugli strumenti di misura conformi alla normativa nazionale e europea (nel seguito indicato semplicemente DM 93/2017).
- D.Lgs. 29 dicembre 1992, n. 517 "Attuazione della direttiva 90/384/CEE in materia di strumenti per pesare a funzionamento non automatico, codificata nella direttiva 2009/23/CE, e della direttiva 2014/31/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (rifusione) che ne dispone l'abrogazione" e s.m.i.;
- Decreto legislativo 19 maggio 2016, n. 83, recante attuazione della direttiva 2014/31/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti per pesare a funzionamento non automatico (NAWI)
- Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 "Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni".

	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 3 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Balance S.r.l.		

- UNIONCAMERE Regolamento, rivolto alle imprese che intendono svolgere le attività di verifica periodica sugli strumenti di misura disciplinati dal D.M. 93/2017
- ACCREDIA RG-01: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione, Ispezione, Verifica e Convalida – Parte Generale
- ACCREDIA RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA"
- ACCREDIA RG-01-04: Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- Decreto legislativo 2 febbraio 2007, n.22 attuativo della Direttiva 2004/22/CE (MID), Allegato MI006 "STRUMENTI PER PESARE A FUNZIONAMENTO AUTOMATICO".
- Direttiva del 06/12/2021 dal titolo "Direttiva del ministro dello sviluppo economico recante l'adozione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del ministro dello sviluppo economico 21 aprile 2017, n. 93, di schede tecniche per la verifica periodica di strumenti di misura in servizio utilizzati per funzioni di misura legali" - Scheda "I".
- ILAC P10 ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results
- ILAC P15: Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies
- UNI CEI EN 45501:2015 Aspetti metrologici di strumenti per pesare non automatici

Nello svolgimento delle proprie attività **MAGI Balance Srl** applica quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali.

3 TERMINI E DEFINIZIONI

La terminologia utilizzata in questo regolamento fa riferimento alle definizioni date nelle normative indicate nel paragrafo precedente e, per una maggiore comprensione di questo documento, si riportano oltre ad alcuni di quelli più significativi, alcuni termini specifici.

- **AWI - Strumento per pesare a funzionamento automatico:** strumento che determina la massa di un prodotto senza l'intervento di un operatore e che segue un programma predeterminato di processi automatici caratteristico di tale strumento; questi si classificano nei seguenti sottoinsiemi:
 - **Dosatrice ponderale di controllo a funzionamento automatico:** selezionatrice ponderale a funzionamento automatico che ripartisce gli articoli di massa differente in uno o più sottoinsiemi, in funzione del valore della differenza tra la massa degli articoli e un punto di selezione nominale;
 - **Etichettatrice di peso:** selezionatrice ponderale a funzionamento automatico (AWI) che appone ai singoli articoli l'etichetta con l'indicazione del peso;
 - **Etichettatrice peso/prezzo:** selezionatrice ponderale a funzionamento automatico (AWI) che appone ai singoli articoli l'etichetta con l'indicazione del peso e informazioni sul prezzo;
 - **Selezionatrice ponderale a funzionamento automatico:** strumento per pesare automatico che determina la massa di carichi discreti (per esempio, confezionati) o di singoli carichi di materiale sfuso;
- **Certificato di Verifica periodica** Certificato finale che riporta l'esito dell'attività di Verifica Periodica eseguita.
- **Cliente/Committente:** il richiedente l'esecuzione di una verifica. Può essere il titolare dello strumento di misura o il soggetto che ha ricevuto da quest'ultimo il mandato di far eseguire la verifica periodica sui propri strumenti;
- **Contrassegno:** l'etichetta, che al distacco si distrugge, da applicare sugli strumenti di misura per attestare l'esito della verifica periodica;
- **Esito negativo della verifica:** quando lo strumento non risulta identificabile e/o quando le prove dello strumento danno dei risultati al di fuori degli errori massimi permessi;

 Magi Balance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 4 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Balance S.r.l.		

- **Funzione di misura legale**, la funzione di misura giustificata da motivi di interesse pubblico, sanità pubblica, sicurezza pubblica, ordine pubblico, protezione dell'ambiente, tutela dei consumatori, imposizione di tasse e di diritti e lealtà delle transazioni commerciali;
- **Ispettore**: è il tecnico qualificato secondo le procedure interne dell'UIVP e da questi incaricato ad eseguire le Verificazioni Periodiche;
- **Libretto Metrologico** il libretto, su supporto cartaceo o informatico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del DM93/2017
- **NAWI - Strumento per pesare a funzionamento non automatico**: sono quegli strumenti che per effettuare le operazioni di pesatura richiedono l'intervento di un operatore per determinare o verificare il risultato del peso;
- **Organismo di Ispezione di tipo "C"** (Odl): Organismo che effettua l'attività di Verificazione periodica rispettando i criteri dell'Appendice A.3 della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, in **MAGI Balance Srl** questo organismo è denominato anche "Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche"(UIVP);
- **Rapporto di intervento** è il documento che descrive l'attività svolta presso la sede del cliente.
- **Rapporto di Verificazione Periodica** è il documento in cui sono riportate le informazioni che identificano lo strumento sottoposto a Verificazione Periodica, l'identificativo delle masse utilizzate, l'esito delle misure e delle verifiche eseguite. È reso disponibile al cliente su richiesta.
- **Reclamo** Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del titolare dello strumento o del committente o da altre parti interessate relativamente al servizio offerto
- **Ricorso** Azione ufficiale del committente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa da **MAGI Balance Srl** in qualità di Organismo di Ispezione. Il ricorso è un diritto del Committente
- **Sigilli**: i sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sugli strumenti per garantirne l'integrità, dagli organismi notificati e dai fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di verificazione periodica autorizzati all'esecuzione delle verifiche ai sensi del D.M. 93/2017;
- **Titolare dello strumento**: la persona fisica o giuridica titolare della proprietà dello strumento di misura o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura;
- **Verificazione periodica** Rappresenta il controllo metrologico legale periodico eseguito sugli strumenti di misura dopo la prima messa in servizio secondo la periodicità definita dal DM93/2017 o a seguito di una riparazione o di un intervento che comporti la rimozione di qualsiasi sigillo legale anche di tipo elettronico; il termine "**ispezione**" è da considerarsi sinonimo. La Verificazione Periodica ha lo scopo di accertare che gli strumenti ispezionati riportano i bolli di verificazione prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M e che hanno conservato gli errori massimi tollerati per tale tipologia di controllo.

3.1 Sigle e Abbreviazioni

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

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 5 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

4 MODIFICHE AL REGOLAMENTO

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

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

5 PROCESSO DI ISPEZIONE

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

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

Le modalità di svolgimento delle Verificazioni Periodiche sono descritte nel dettaglio nelle procedure operative del SGQ emesse come pertinente, in conformità alla normativa UNI EN ISO 45501, al Decreto DM 93/2017 o alla Direttiva 06/12/2021.

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

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

5.1 Richiesta di Verifica Periodica

Tutte le attività di Verifica periodica degli strumenti per pesare sono precedute da una fase preliminare, che può svolgersi con modalità diverse (telefonicamente, mail o fax) durante la quale il cliente dovrà fornire tutte le informazioni che consentano a UIVP di **MAGI Bilance Srl** di valutare le risorse necessarie per l'esecuzione della Verifica Periodica. Le richieste d'offerta possono pervenire direttamente dal Cliente ma in alcuni casi è l'UIVP che, all'avvicinarsi della scadenza della verifica periodica, contatta il Cliente.

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 6 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

In tali occasioni, viene richiesta la compilazione del modulo MdQ-QCVP “Questionario Commerciale per le Verificazioni Periodiche” ed è richiesta una foto della targhetta metrologica. In tale modulo il Cliente riporta i suoi dati (ragione sociale, indirizzo, partita IVA, PEC, ecc.), i dati degli strumenti da verificare (tipologia, marca, modello, matricola, portata massima, divisione, ecc.), la disponibilità del libretto metrologico e l'indirizzo di ubicazione degli strumenti.

5.2 Definizione dell'offerta

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

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

5.2.1 Servizio su Commessa

Per definire l'offerta di questi servizi:

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

questo avviene attraverso l'individuazione in maniera puntuale di:

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

Il responsabile commerciale (COM) o il responsabile tecnico (RT) oppure il suo sostituto (SRT), entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta, dopo aver verificato la fattibilità dell'attività, sulla base degli elementi sopra elencati predispone un'offerta scritta sul modulo MdQ-CVPB dal titolo “Contratto di Verificazione Periodica”,

Il suddetto documento riporterà, come minimo:

1. I dati anagrafici del cliente;
2. indirizzo del sito ove è dislocato lo strumento per pesare da sottoporre a Verificazione Periodica;
3. tipo strumento da sottoporre a verifica, e con indicazione di marca, matricola, e modello portata e divisione;
4. Il nome dell'ispettore incaricato della verifica Periodica specificando che il cliente, giustificando, ha la facoltà di ricusarlo;

5.2.2 Servizio in Appalto

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

In tali casi l'offerta è definita valutando sia gli elementi indicati al paragrafo 5.2.1, sia a fronte del bando di gara, del capitolato di fornitura, di tutti gli eventuali documenti allegati, sia in considerazione delle norme, leggi e regolamenti a cui il bando ed il capitolato fanno eventualmente riferimento.

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 7 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

5.2.3 Richiesta tramite intermediario

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

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

Gli accordi in tal caso sono stipulati mediante appositi contratti (MdQ-CPVP "Contratto plurilaterale di Verificazione Periodica") che vincolano tutti i soggetti coinvolti in tale attività. La data di accettazione del contratto viene considerata l'ultima data di sottoscrizione di una delle parti e da tale data decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica. Anche in tale caso, come indicato al § 5.2.1, si riesamina la richiesta di offerta per accertarsi che i requisiti per la verificazione siano chiaramente definiti, che non vi siano divergenze di interpretazione e che l'organismo di ispezione abbia la capacità (in termini di risorse e di competenze) di svolgere l'attività richiesta.

5.3 **Determinazione del contratto**

Il modulo MdQ-CVPB (ovvero l'offerta/preventivo) inviato al Cliente, se firmato da quest'ultimo per accettazione, è convertito automaticamente in ordine/contratto. Sia il Cliente che l'Odl ne conservano copia firmata. Questo regolamento è a questo punto formalmente accettato dal cliente.

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

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

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

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

Nessuna modifica può essere apportata ai contratti senza un consenso scritto da entrambe le parti, salvo i casi indicati al paragrafo 4.

I termini di esecuzione della verificazione periodica indicati da **MAGI Bilance Srl** sono indicativi e non vincolanti qualora le cause di modifica dipendono da autorizzazioni particolari, eventi meteorici, o altri fattori non gestibili da parte di **MAGI Bilance Srl**. L'Odl esegue le Verificazioni Periodiche, alla data concordata ovvero entro i 45 giorni stabiliti dal DM93/2017 che si intendono perfezionati dal momento in cui l'Odl riceve l'ordine oppure quando riceve il MdQ-CVPB firmato.

Qualora tra le condizioni economiche concordate fosse richiesto il pagamento anticipato degli importi stabiliti per la verificazione, per completare il processo di accettazione dell'offerta, il richiedente la verifica deve provvedere al pagamento anticipato di quanto richiesto. Senza l'evidenza di tale pagamento, il processo di

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 8 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

accettazione offerta viene sospeso. In tal caso la data dalla quale decorrono le tempistiche di legge per l'effettuazione della verifica è quella in cui MAGI Bilance Srl riceve il pagamento di quanto pattuito.

5.3.1 Contrattualizzazione diretta

La contrattualizzazione può essere fatta anche direttamente in campo definendo il contratto con il modulo nel MdQ-CVPB "Contratto di Verificazione Periodica di Vs Bilance". In tale circostanza, l'ispettore, prima di formalizzare l'accordo con il cliente, dovrà richiedere il beneplacito dal Responsabile Tecnico, il quale fornirà il nullaosta quando:

- ha eseguito una positiva analisi di fattibilità (che comprenda disponibilità di decreto di ammissione);
- la Verificazione Periodica può essere eseguita in quanto non sussistono impedimenti in merito a indipendenza e imparzialità dell'ispettore;
- l'ispettore è qualificato per il tipo di strumento da sottoporre a verifica;
- l'ispettore ha il tempo per eseguire la verifica senza ritardare gli eventuali impegni successivi.

5.4 Verificazione Periodica

La Verificazione periodica consiste nel verificare che le quantità misurate dallo strumento da ispezionare rientrano nei limiti prescritti dalla legislazione pertinente e nell'accertare che esso riporta i bolli di verifica prima nazionale, o di quelli CEE/CE, o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare M. Le verifiche sono eseguite secondo la procedura interna che fa riferimento al *DM93/2017* - allegato III scheda A «Strumenti per pesare a funzionamento non automatico», oppure alla procedura che fa riferimento alla direttiva ministeriale del 06/12/2021 – SCHEDA I – «Strumenti per pesare a funzionamento automatico del tipo selezionatrici ponderali». I controlli metrologici legali atti ad accertare il rispetto dei requisiti degli strumenti per pesare, sono eseguiti escludendo qualsiasi operazione che comporti l'alterazione dei parametri di lavoro, lo smontaggio di componenti e la rimozione o aggiunta di sigilli rispetto a quelli previsti nelle approvazioni di modello o di progetto. Gli esiti dell'ispezione sono annotati in specifici sistemi di registrazione informatici (o in caso di emergenza su modulo cartaceo) al fine di comporre il rapporto della verifica periodica. La verifica periodica di strumenti NAWI può essere svolta presso la sede del cliente oppure in alcuni casi, se richiesto e se possibile, presso la sede dell'OdI.

5.4.1 Esito positivo della verifica periodica.

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

- appone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 1 del *DM 93/2017*, (contrassegno adesivo di colore verde che reca la data entro cui lo strumento deve essere nuovamente verificato).
- riporta l'esito positivo della verifica sul "Libretto Metrologico che accompagna ogni strumento per pesare; (nel caso di prima verifica periodica in cui lo strumento non è ancora dotato di libretto metrologico ne sarà consegnato uno nuovo, senza oneri aggiuntivi). Nel caso in cui il titolare dichiara che il libretto non sia più nella sua disponibilità perché smarrito o altre motivazioni, il personale dell'Organismo d'ispezione prima di procedere all'emissione di una nuova copia, annota nel rapporto di intervento la dicitura: "rilascio libretto metrologico sostitutivo" (o affermazione simile) e segue le modalità interne previste per l'occasione¹.

¹ La CCIAA pertinente per territorio potrebbe avere dei requisiti specifici per l'emissione del libretto metrologico sostitutivo; conseguentemente l'ispettore di MAGI Bilance fornirà tutte le informazioni necessarie a gestire l'evenienza.

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 9 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

- Compila il rapporto di intervento (MdQ-61 “Rapporto di intervento”) che è firmato dall’Ispettore verificatore e dal titolare dello strumento per pesare o da suo delegato.

5.4.2 Esito negativo della verifica periodica.

Nel caso in cui una o più prove non rientrano nei criteri predefiniti, ISP:

- pone sullo strumento il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 2 del *DM 93/2017* ove è riportato il logo recante gli elementi identificativi dell'organismo che lo appone e la data (contrassegno di colore ROSSO e lo strumento dovrà essere posto fuori uso).
- compila il libretto metrologico riportando l'esito negativo;
- informa il titolare dell'esito negativo della verifica periodica e che lo strumento è posto fuori uso fino alla successiva riparazione. Il titolare è inoltre informato che entro 10 giorni dalla riparazione dovrà richiedere una nuova verifica periodica. Nel caso ISP (ad esclusione di RT o SRT) abbia le competenze per eseguire la riparazione egli potrà portarla a termine, in maniera distinta e indipendente dalla Verifica Periodica, a condizione di ottenere il benestare del titolare. Successivamente alla riparazione ISP avvierà una nuova verifica periodica, a partire da quanto indicato nel § 5.3.1.

Quando riparato da terzi, lo strumento potrà essere rimesso in servizio, a condizione che l'addetto alla riparazione abbia apposto i sigilli provvisori che identificano l'azienda che ha eseguito l'intervento e non appena eseguita la richiesta per la nuova Verifica Periodica.

Si ricorda che il succitato DM 93/2017 prevede che nel caso in cui la strumentazione, all'interno del periodo di validità della verifica, dovesse subire una riparazione che comporti la rimozione dei sigilli metrici, la validità del precedente contrassegno verde viene a cadere. In questo caso deve essere seguita la seguente procedura:

- il cliente fa riparare lo strumento per rimediare al guasto o malfunzionamento;
- L'impresa di manutenzione annota l'intervento e la sua descrizione sul libretto metrologico. Nel caso in cui il libretto metrologico non sia stato ancora rilasciato (riparazione prima della scadenza della prima verifica) l'impresa di manutenzione compila una dichiarazione in cui descrive la riparazione effettuata e il numero dei sigilli asportati al fine di inserire i dati nel libretto metrologico dal soggetto che per primo eseguirà la verifica periodica; copia di tale dichiarazione viene rilasciata al titolare dello strumento. Qualora tale dichiarazione non fosse disponibile, l'ispettore ne indica l'assenza sul libretto metrologico e provvede a ripristinare i sigilli in conformità al piano di legalizzazione dello strumento.
- Il cliente, entro 10 giorni dalla data della riparazione, richiede ad un organismo accreditato una nuova Verifica Periodica.

Lo strumento può essere rimesso in servizio una volta incaricato l'organismo per la nuova verifica e a condizione che il riparatore abbia apposto i sigilli provvisori che lo identificano.

5.5 **Riesame della documentazione prodotta dall'ispettore**

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di effettuazione della verifica, tutta la documentazione prodotta durante l'ispezione viene sottoposta a riesame da parte del Responsabile Tecnico, per essere approvata, accertando la completezza e la regolarità della verifica e delle risultanze contenute nella relativa documentazione, in particolare si accerta della correttezza dei dati contenuti con particolare riferimento a:

- Identificazione del dispositivo oggetto di Verifica Periodica;
- lo stato di taratura dei campioni di lavoro utilizzati;

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 10 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

- Esito delle verifiche visive;
- Risultati delle misurazioni;
- Esito della Verificazione Periodica;

Evidenza del processo di riesame è data dalla firma di approvazione posta dal Responsabile Tecnico sul Certificato di Verificazione Periodica (MdQ-CVPM).

Entro 2 (due) giorni dal riesame della Verificazione Periodica eseguita, **MAGI Bilance Srl** invia al Cliente, preferibilmente mediante posta elettronica, il Certificato di Verificazione Periodica definitivo.

Nel caso in cui dal riesame si evidenziassero delle non conformità il Responsabile Tecnico (RT) o il suo Sostituto (SRT) dovrà:

- Interrogare l'ispettore, richiedendo dettagli sulla difformità individuata nella verifica documentale, al fine di determinarne la natura e la gravità;
 - nel caso l'anomalia riguardi esclusivamente aspetti documentali non impattanti sulla validità della verifica, si procederà alla correzione del rapporto di verifica.
 - nel caso invece l'anomalia incida significativamente sulla validità della verifica o sulla conformità ai requisiti normativi, l'ispettore dovrà procedere alla ripetizione della verificazione periodica. Il cliente sarà quindi immediatamente informato richiedendogli di permettere la ripetizione della verificazione periodica affinché la pratica possa essere chiusa entro i 10 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della prima verifica. In questo secondo caso, infatti, il successivo riesame sarà eseguito immediatamente in modo da poter rispettare i suddetti limiti temporali previsti dalla DM93/2017.

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

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

5.6 Fatturazione

A completamento del processo, nell'ambito del mese di emissione del certificato di Verificazione Periodica, **MAGI Bilance Srl** emette fattura in coerenza con quanto indicato nel contratto sottoscritto con il cliente.

5.7 Logo Accredia e pubblicizzazione da parte del Committente

L'Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche della Società **MAGI Bilance Srl** utilizza il logo concesso dall'Organismo di Accreditamento con le modalità prescritte dal Regolamento RG-09 e dal titolo "Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA".

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

6 RISERVATEZZA

Con la sottoscrizione delle offerte formulate da **MAGI Bilance Srl** (rif. MdQ-CVPB "Contratto di Verificazione Periodica di Vs Strumenti per Pesare" o MdQ-CPVP "Contratto Plurilaterale per le Verificazioni Periodiche") il

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 11 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

committente, espressamente acconsente all'inserimento dei suoi dati nella lista anagrafica della società **MAGI Bilance Srl**. Il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza e al diritto alla protezione. Il trattamento viene effettuato per adempiere agli obblighi amministrativo-contabili e fiscali, per l'esecuzione degli obblighi contrattuali e per adempiere ai requisiti definiti dal DM93/17 in merito alla comunicazione alla CCIAA di competenza circa l'attività svolta presso la Vostra sede e i relativi esiti. I dati raccolti possono essere comunicati, oltre a tutti gli incaricati al trattamento interno, a consulenti tecnici, amministrativi, contabili e legali, oltre che ad istituti bancari. Titolare del trattamento è: **MAGI Bilance S.r.l.** con sede a **via P. Calamandrei, 144 – 52100 Arezzo**. **MAGI Bilance Srl** assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di Verificazione Periodica, vengono trattate in maniera strettamente riservata, salvo quando diversamente prescritto da:

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

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

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

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

7 RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

7.1 Reclami

I reclami provenienti dai Clienti (o da altre fonti) sono presi in considerazione da **MAGI Bilance Srl** se sono formulate in forma scritta e:

- Descrivono in dettaglio la situazione oggetto del reclamo;
- Indicano i motivi del reclamo.
- Sono formulate entro 10 gg dalla esecuzione della verifica

Nel caso una o più delle succitate informazioni non fossero disponibili nel reclamo presentato, il reclamante viene contattato per i necessari chiarimenti. I reclami presi in considerazione sono registrati ed il loro ricevimento viene confermato per iscritto al reclamante entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento.

Tutti i reclami pervenuti sono esaminati dal Responsabile Tecnico, il quale svolge le opportune indagini (ad esempio interpellando il personale operativo coinvolto, rianalizzando il Rapporto di Verificazione Periodica, se del caso facendo ripetere la Verificazione Periodica, ecc.) che si dovranno chiudere entro due mesi dal ricevimento del reclamo, e comunica entro 7 giorni per iscritto al reclamante l'esito delle proprie indagini e le eventuali azioni intraprese. Nel caso in cui il Responsabile tecnico sia stato l'esecutore dell'ispezione, l'esame verrà eseguito dalla direzione, in quanto in tutti i casi si mantiene il principio che la persona incaricata di gestire il reclamo non deve essere stata coinvolta nelle attività/decisioni che hanno generato il reclamo stesso.

7.2 Ricorsi

Il Cliente che utilizza i servizi erogati dall'UIVP di **MAGI Bilance Srl** ha facoltà di presentare ricorsi scritti con riferimento alle decisioni adottate dalla UIVP, chiedendo una riconsiderazione in merito all'esito della stessa Verificazione periodica; in tale circostanza dovrà inviare una lettera per raccomandata con ricevuta di ritorno, all'attenzione del Legale Rappresentante, oppure una email certificata (PEC = Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo info@pec.magibilance.it

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 12 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

Tale ricorso dovrà riportare:

- I riferimenti del ricorrente,
- L'oggetto del ricorso,
- Le motivazioni che hanno portato a ricorrere,
- Eventuali allegati a sostegno delle motivazioni precedentemente citate,
- la firma del ricorrente (nel caso di raccomandata).

Il legale rappresentante prende in carico il ricorso entro 5 giorni lavorativi dalla sua ricezione e ne comunica al ricorrente l'accettazione o il rifiuto. **MAGI Bilance Srl** può respingere il ricorso in mancanza di uno o più degli elementi succitati o per altri motivi; in tale occasione invierà al mittente una comunicazione con le motivazioni della sua decisione.

Il Legale Rappresentante della **MAGI Bilance Srl** avvierà la fase di esame del ricorso, in collaborazione con persone tecnicamente competenti e che non hanno partecipato alla verifica periodica oggetto di ricorso e coinvolgendo le parti interessate. Al termine dell'indagine, che dovrà completarsi entro due mesi dalla data di ricezione del ricorso, il ricorrente verrà informato dell'esito dell'azione entro 7 giorni dalla conclusione del processo di esame.

7.3 Contenziosi

Per tutte le controversie eventualmente derivanti dal presente Regolamento, sarà esclusivamente competente il Tribunale di AREZZO.

8 DOVERI E DIRITTI

8.1 Doveri e diritti del Cliente

Il cliente richiedente la verifica periodica deve:

1. fornire dati veritieri in merito agli strumenti per pesare oggetto di ispezione e rispettare le prescrizioni del presente regolamento, a cui si fa riferimento nel "Contratto di Verifica Periodica".
2. fornire preventivamente alla **MAGI Bilance Srl** le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui si dovrà operare, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e dove necessario, mettere a disposizione il personale occorrente sotto la vigilanza di un preposto; nel contratto il cliente potrebbe essere incaricato di mettere a disposizione alcuni dei mezzi necessari per l'esecuzione della verifica periodica (es. carello elevatore). Sono a carico della **MAGI Bilance Srl** i dispositivi di misurazione.
3. autorizzare l'ingresso agli ispettori, mettendo a disposizione il proprio personale per quanto riguarda gli accessi ai luoghi ove sono ubicati gli strumenti per pesare da sottoporre a verifica periodica,
4. non esercitare alcuna pressione sugli ispettori che ne possa condizionare l'operato;
5. autorizzare l'ingresso (in condizioni di sicurezza) del personale Accredia che, eventualmente, potrà essere presente in accompagnamento al personale di **MAGI Bilance Srl** durante le verifiche ispettive di sorveglianza sull'accreditamento ed accettare, senza costi aggiuntivi, l'eventuale presenza di ispettori in affiancamento/ addestramento o in supervisione o in veste di osservatori (per attività di monitoraggio in campo);
6. fornire le informazioni (elementi identificativi per poter gestire le pratiche con la CCIAA e Unioncamere in particolare il proprio codice REA e il codice fiscale) e i documenti a corredo degli strumenti per

 Magi Balance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 13 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Balance S.r.l.		

pesare necessari per l'esecuzione della verifica periodica stessa, ovvero certificato CE del tipo, certificato di conformità e in particolare il Libretto Metrologico.

7. conservare il libretto metrologico (e renderlo disponibile al momento della verifica o in occasione di qualsiasi altro intervento sullo strumento). Conservare almeno 5 anni i certificati rilasciati dall'UIVP e esibirli su richiesta nella loro forma integrale. In caso di suo smarrimento, seguire le indicazioni fornite dall'ispettore in merito alle formalità richieste dalla CCIAA competente per territorio;
8. mantenere l'integrità del contrassegno apposto in sede di verifica periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
9. in caso di riparazione, richiedere una nuova verifica periodica a UIVP oppure altro organismo abilitato entro 10 giorni lavorativi dalla riparazione stessa;
10. provvedere, nei modi e nei tempi stabiliti, al pagamento dei corrispettivi dovuti a **MAGI Balance Srl** a fronte dei servizi erogati. Il pagamento non può in alcun modo essere subordinato all'esito positivo della verifica, per cui per "fine lavori" è da intendersi l'emissione del certificato verifica periodica indipendentemente dall'esito positivo o esito negativo. I pagamenti dovranno essere effettuati secondo le modalità concordate in fase di offerta e confermate in fattura.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, **MAGI Balance Srl** ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il Contratto. In tale caso resta fermo l'obbligo per il cliente di corrispondere gli importi pattuiti per la verifica.

Il cliente che richiede la verifica ha diritto di:

1. conoscere l'esito delle verificazioni periodiche ed essere informato sulle sue responsabilità in qualità di titolare dello strumento.
2. richiedere copia del rapporto di verifica periodica (MdQ-RVPN o MdQ-RVPA) ed ha il dovere di esibirlo integralmente ed in tutte le sue parti; stesso criterio dovrà essere applicato per il certificato di verifica periodica o per la CheckList. Il rapporto di verifica periodica non comprende la copia dei certificati dei campioni utilizzati nella verifica stessa.
3. esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché **MAGI Balance Srl** possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
4. segnalare a **MAGI Balance Srl** qualsiasi comportamento non etico o non professionale del personale facente parte del gruppo di ispezione;
5. può chiedere la sostituzione degli ispettori incaricati di effettuare la verifica, qualora vi siano giustificati motivi, dandone comunicazione scritta a **MAGI Balance Srl** prima che intercorrano 10 (dieci) giorni dalla data in cui si è pianificata la verifica;
6. può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di valutazione dagli ispettori dandone comunicazione scritta a **MAGI Balance Srl** nelle modalità riportate nel presente regolamento;

8.2 Impegni e doveri di MAGI Balance Srl

1. rispettare quanto prescritto in questo regolamento, ed eseguire le ispezioni in conformità alle disposizioni stabilite dalle normative di riferimento ed in modo da arrecare il minimo disturbo al regolare svolgimento delle attività del Cliente;
2. eseguire le verificazioni in modo autonomo, indipendente e imparziale in conformità alle normative citate nel paragrafo 2 di questo regolamento. L'organismo di ispezione ed il suo personale non

 Magi Bilance S.r.l.	REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICAZIONE PERIODICA	REG 01
		Revisione 10 del 02/04/2025
		Pagina 14 di 14
- Unità Ispettiva per le Verificazioni Periodiche - MAGI Bilance S.r.l.		

- effettuano Verificazioni Periodiche in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possono risultare in contrasto con le esigenze di imparzialità ed indipendenza.
3. mantenere il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni di carattere riservato di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con il Cliente stesso e/o nell'espletamento delle attività di verifica. **MAGI Bilance Srl** non sarà vincolato da tale obbligo nel caso di dati o informazioni già noti a terzi o precedentemente resi pubblici o pubblicati senza responsabilità dell'organismo o nel caso in cui tali informazioni vengano richieste dagli enti di accreditamento/autorizzazione, dalle autorità competenti o dalle autorità giudiziarie;
 4. informare il Cliente sull'esito della Verificazione attraverso la compilazione del "Libretto Metrologico", prescritto dal *DM 93/2017*; oppure emetterne uno nel caso lo strumento per pesare ne fosse sprovvisto; nel compilare il libretto, UIVP avrà cura di rispettare l'ordine cronologico degli interventi; nei casi in cui l'incaricato della verifica periodica svolga contestualmente anche le funzioni di riparazione, questi dovrà dare evidenza sul libretto metrologico di tutte le operazioni svolte;
 5. rilasciare un Certificato di verifica periodica che dichiari l'esito positivo o negativo della verifica; ed inviarlo entro 10 giorni dalla data di ispezione e ad apporre sullo strumento il prescritto contrassegno come indicato nel *DM 93/2017*;
 6. inviare alla Camera di Commercio competente e a Unioncamere la comunicazione e l'esito dell'avvenuta verifica periodica dello strumento per pesare come richiesto dal *DM 93/2017*;
 7. entro massimo 10 giorni dalla data di ricezione, informare tempestivamente i titolari degli strumenti oggetto di verificazioni già programmate dell'impossibilità ad eseguire le attività ispettive in caso di provvedimenti d'inibizione della funzione di Organismo di Ispezione (art.12 *DM 93/2017*); in ogni caso **MAGI Bilance Srl** non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con **MAGI Bilance Srl**, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.
 8. far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia di salute e sicurezza sul lavoro nel corso del servizio di verifica periodica;
 9. conservare la documentazione relativa alle ispezioni per un periodo di tempo connesso alle implicazioni legali, contrattuali, o derivanti da altri obblighi che dovessero manifestarsi; in particolare conservare per almeno 5 anni, copia della documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verifica periodica effettuate con le relative registrazioni dei risultati positivi o negativi delle stesse

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