

REGOLAMENTO

VERIFICAZIONI PERIODICHE DEI DISPOSITIVI DI CONVERSIONE DI VOLUMI GAS

Rev.	Data	Descrizione	Emesso da DT	Approvato da DGE
7	20/04/2023	Modifiche a seguito riesame documentale Accredia		 SIRTEM S.r.l. L'Amministratore Unico Francesco Righetti

SOMMARIO REVISIONI

Data	Revisione	Descrizione della revisione	Emesso DT	Approvato DGE
13/11/2014	0	Prima emissione	M. Fiore	R. Trombetta
24/06/2015	1	Aggiornamento dei riferimenti	M. Fiore	R. Trombetta
22/09/2015	2	Modifiche a seguito del Rapporto di verifica effettuato da Accredia in data 27 e 28 Agosto 2015	M. Fiore	R. Trombetta
15/09/2017	3	Modifiche a seguito dell'introduzione del D.M. n. 93 del 21 aprile 2017	M. Fiore	R. Trombetta
27/04/2018	4	Modifiche a seguito osservazione Accredia	M. Fiore	R. Trombetta
18/03/2019	5	Modifiche a seguito esame documentale da parte di Accredia	M. Fiore	R. Trombetta
08/04/2020	6	Modifiche ai paragrafi 6.1, 6.2, 6.3, 8.1, 8.2, 8.4, 11, 15 e 16	M. Fiore	R. Trombetta
20/04/2023	7	Modifiche a seguito riesame documentale Accredia	M. Fiore	R. Trombetta

Sommario

1.	SCOPO	4
2.	CAMPO DI APPLICAZIONE	4
3.	RIFERIMENTI	4
4.	DEFINIZIONI	4
5.	CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'	5
6.	DIRITTI E DOVERI	6
6.1	Doveri del cliente (titolare dello strumento)	6
6.2	Diritti del cliente (titolare dello strumento)	7
6.3	Doveri dell'Odi	7
7.	DISTRIBUZIONE	8
8.	MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE	8
8.1	Richiesta di Verificazione periodica	8
8.2	Programmazione del servizio di Ispezione	8
8.3	Erogazione del servizio di Ispezione	9
8.4	Approvazione del Rapporto di Verificazione periodica	10
8.5	Registrazione dei rapporti di Verificazione	10
8.6	Trasmissione del rapporto di Verificazione Periodica ad Unioncamere	10
8.7	Trasmissione del rapporto di Verificazione Periodica al cliente	10
9.	UTILIZZO DEL RAPPORTO DI VERIFICA	11
10.	RISERVATEZZA	11
11.	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	11
12.	TARIFFARIO	11
13.	FATTURAZIONE E CONDIZIONE CONTRATTUALE	12
14.	RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI	12
15.	RECESSO	13
16.	LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA'	14

1. SCOPO

Il presente regolamento definisce i rapporti tra l'Organismo di Ispezione (di seguito Odi) da una parte e i soggetti che si avvalgono del servizio di ispezione oggetto del presente regolamento (Clienti); definisce, inoltre, gli obblighi e le responsabilità delle parti e le condizioni di erogazione del servizio e la relativa documentazione.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica alle attività di ispezione erogate dalla Sirtem S.r.l. in qualità di **Organismo di Ispezione di Tipo C** in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 (di seguito "norma di riferimento") nei seguenti settori:

Verificazione periodica dei dispositivi di conversione del volume associati a contatori gas (Tipo 1 e Tipo 2) in conformità a quanto previsto dal DM93/2017

L'Odi della Sirtem S.r.l. effettua le verificazioni periodiche ai sensi del **D.M. n°93 del 21 settembre 2017 e s.m.i.** su tutto il territorio Nazionale dove ha effetto il decreto.

3. RIFERIMENTI

Le normative ed i documenti di riferimento per le attività oggetto del presente Regolamento sono i seguenti, nella edizione in vigore alla data di emissione del presente Regolamento:

- a) UNI CEI EN ISO/IEC 17020 – Valutazione della conformità – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
- b) ACCREDIA RG-01 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione – Parte generale
- c) ACCREDIA RG-01-04 – Regolamento per l'accreditamento degli Organismi di Ispezione
- d) ACCREDIA RG-09 – Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia
- e) D.M. n° 93 del 21 aprile 2017 – 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
- f) Regolamento Unioncamere
- g) Direttiva 2014/32/UE del 26 febbraio 2014 (MID)

4. DEFINIZIONI

In generale valgono le definizioni riportate nella norma **UNI CEI EN ISO/IEC 17020** e nei documenti tecnici di cui al paragrafo 3 del presente Regolamento. Si specificano ulteriormente i seguenti termini:

Organizzazione: Sirtem S.r.l.

ODI della Sirtem: è la divisione tecnico-organizzativa di metrologia legale costituita all'interno dell'Organizzazione in possesso dei requisiti di cui alla norma di riferimento, che eroga i servizi di verifica periodica degli strumenti di misura a seguito della presentazione a Unioncamere della Scia dopo essere stato accreditato in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 – Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.

Scia: segnalazione certificata di inizio attività di cui all'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Responsabile del servizio di ispezione: è il Direttore Tecnico nominato all'interno dell'Odi avente la responsabilità, le mansioni e i requisiti di competenza di cui alle norme e prescrizioni di riferimento.

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.

Dispositivo di conversione: è il dispositivo che costituisce una sottounità installata su un contatore del gas che converte automaticamente la quantità misurata alle condizioni di misurazione in una quantità alle condizioni di base; i dispositivi di conversione sono di **tipo 1** se i sensori di temperatura e pressione sono parti integranti del dispositivo; di **tipo 2** se i sensori di temperatura e pressione sono elementi sostituibili senza che sia necessario modificare le altre parti del dispositivo.

Dispositivi di conversione del volume di tipo MID: dispositivi costruiti in accordo alla Direttiva 2014/32/UE (MID).

Dispositivi di conversione del volume di tipo NON MID :dispositivi costruiti in accordo alla normativa tecnica del settore precedente alla Direttiva 2014/32/UE (MID).

Funzioni 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.

Verificazione periodica dei dispositivi di conversione: il controllo metrologico legale periodico effettuato sui dispositivi di conversione dopo la loro messa in servizio, secondo la periodicità definitiva in funzione delle caratteristiche metrologiche, o a seguito di riparazione per qualsiasi motivo che comporti la rimozione di sigillo di protezione, anche di tipo elettronico.

Sigilli: i sigilli di protezione, anche di tipo elettronico, applicati sui dispositivi di conversione dagli organismi notificati e dai fabbricanti, in sede di accertamento della conformità, e dagli organismi di verifica periodica che hanno presentato una segnalazione certificata di inizio attività a Unioncamere, e dalle stesse Camere e da altri organismi autorizzati all'esecuzione delle verifiche durante il periodo transitorio di cui all'articolo 18 del D.M. n° 93/2017 e anteriormente.

Libretto Metrologico: libretto anche in formato elettronico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del D.M. n° 93/2017.

Ispettore: è il tecnico qualificato dall'Odl ad eseguire i servizi di ispezione.

Organismo Nazionale di Accreditamento (Accredia) : è l'unico Organismo che in uno Stato membro è autorizzato da tale Stato a svolgere attività di accreditamento ai sensi del Regolamento CE n° 765/2008.

Raccomandazione OIML: è una raccomandazione internazionale adottata dall'Organizzazione internazionale di metrologia legale.

Norma armonizzata: una norma così come definita all'articolo 2, comma 1, lettera c), del regolamento (UE) n. 1025/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012.

Unioncamere: è l'Unione Italiana delle Camere di Commercio.

Normativa europea: la normativa metrologica dell'Unione europea, ed in precedenza della Comunità economica europea, direttamente applicabile o meno nell'ordinamento interno, nonché le relative norme nazionali di recepimento o di attuazione.

Normativa nazionale: la normativa metrologica esclusivamente nazionale, che non deriva da norme dell'Unione europea o della Comunità economica europea e non ne costituisce attuazione o recepimento.

5. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra l'Odl e il Cliente. Il Regolamento può essere integrato da prescrizioni aggiuntive che devono essere specificatamente inserite nel contratto.

L'oggetto dell'ispezione deve essere riportato all'interno del modulo di offerta/contratto/convenzione sottoscritto tra le parti.

L'Odl in qualità di **Organismo di Tipo "C"** secondo la norma **UNI CEI EN ISO/IEC 17020** eroga i servizi di ispezione nel rispetto dei requisiti di cui all'appendice A3 della norma stessa.

L'Odl ha la facoltà di affidare ad un intermediario il rapporto commerciale con il Titolare dello strumento. Tale attività è sotto il controllo dell'Organismo in tutte le fasi. Il Titolare è adeguatamente informato che l'attività di Verificazione Periodica è svolta dall'Organismo che affida l'esecuzione della Verifica ad un Ispettore del proprio Organismo o esterno.

Il Cliente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione dell'Odl che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità in caso di mancata o incompleta comunicazione di dati, come pure nel caso in cui gli stessi non corrispondano alla reale situazione aziendale.

Il servizio di ispezione da parte dell'Odl non esime il Cliente dagli obblighi di legge relativi alla fornitura dei servizi di cui il Cliente stesso è responsabile nei confronti dell'utente finale.

6. DIRITTI E DOVERI

6.1 Doveri del cliente (titolare dello strumento)

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

- devono rispettare le prescrizioni del presente regolamento;
- comunicano entro **30 giorni** alla Camera di Commercio della circoscrizione in cui lo strumento è in servizio la data di inizio dell'utilizzo degli strumenti e quella di fine dell'utilizzo e gli altri elementi di cui all'articolo 9, comma 2 del D.M. 93/2017;
- mantengono l'integrità del contrassegno apposto in sede di verifica periodica, nonché di ogni altro marchio, sigillo, anche di tipo elettronico, o elemento di protezione;
- curano l'integrità dei sigilli provvisori applicati dal riparatore;
- conservano il libretto metrologico e l'eventuale ulteriore documentazione prescritta;
- curano il corretto funzionamento dei loro strumenti e non li utilizzano quando sono palesemente difettosi o inaffidabili dal punto di vista metrologico;
- assicurano agli Ispettori dell'Odl e agli Ispettori delle Camere di Commercio territorialmente competenti la possibilità di accesso ai dispositivi oggetto del servizio di ispezione, alla propria documentazione tecnica (libretto metrologico, rapporto dell'ultima verifica periodica, documento attestante l'omologazione dello strumento, manuale, rapporti tecnici a seguito di eventuali riparazioni, ecc.) e al proprio sistema informativo (se necessario); deve inoltre consentire, previo eventuale rilascio delle autorizzazioni ove previste, tale accesso, ad eventuali altri componenti del gruppo di ispezione, quali ispettori in addestramento, auditor, valutatori di Accredia, ecc. in visita presso i luoghi di ispezione per l'attività di verifica, mantenendo l'obbligo di accompagnarli e assisterli durante l'attività di verifica;
- rendono disponibili all'Odl tutte le informazioni necessarie per l'esecuzione del servizio di ispezione e, se richiesto, fornire assistenza tramite personale debitamente addestrato;
- rendono disponibili all'Ispettore i seguenti dati:
 - data di messa in servizio del dispositivo di conversione;
 - data di messa in servizio del contatore;
- garantiscono il rispetto delle tempistiche concordate con l'Odl per il servizio di ispezione; l'Odl si riserva la facoltà di interrompere i rapporti contrattuali qualora le scadenze delle tempistiche non vengono rispettate;
- conservano copia dell'ultimo rapporto di Verificazione Periodica eseguito;
- informano l'Odl circa i rischi conosciuti e/o potenziali in cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione;

- richiedono una nuova verifica periodica entro la scadenza della precedente (secondo le periodicità di legge) o **entro dieci giorni dall'avvenuta riparazione** del proprio dispositivo se la riparazione in questione ha comportato la rimozione di etichette o di altro sigillo anche di tipo elettronico.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del cliente, l'Odl della Sirtem ha la facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente regolamento, potendosi peraltro avvalere della facoltà di rescindere il contratto.

6.2 Diritti del cliente (titolare dello strumento)

Il cliente:

- può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché l'Odl possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- può chiedere la sostituzione degli ispettori dell'Odl qualora vi siano motivati conflitti di interesse, dandone comunicazione scritta all'Odl entro e non oltre 48h dal ricevimento della comunicazione con la pianificazione dell'attività ispettiva;
- può formulare delle riserve rispetto al contenuto dei rilievi riscontrati nel corso delle attività di valutazione dagli ispettori dandone comunicazione scritta all'Odl;
- può rinunciare all'attività di ispezione in caso di non accettazione di eventuali revisioni del presente documento.

6.3 Doveri dell'Odl

I doveri dell'Odl sono:

- comunicare al cliente la data di esecuzione della Verificazione Periodica ed indicare il nominativo dell'Ispettore dell'Odl che eseguirà la Verificazione indicando la clausola di riacquiescenza dello stesso;
- inviare telematicamente, tramite il portale Telemaco, entro dieci giorni lavorativi dalla verifica periodica, alle Camere di Commercio competenti territorialmente il documento attestante l'esito della verifica con relativi allegati;
- mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno (anche con l'ausilio della procedura informatica di archiviazione) con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti l'ispezione;
- operare nel rispetto dei principi di:
 - **Indipendenza** - L'indipendenza della struttura tecnica-organizzativa dell'Odl dalla restante parte dell'organizzazione è assicurata dalla completa autonomia di gestione, conferita al Direttore Tecnico dell'Odl e del suo sostituto
 - **Riservatezza** - L'Organismo ed i propri ispettori sono vincolati alla riservatezza delle informazioni in loro possesso. La necessità di rendere pubblici alcuni dati viene esposta al cliente già in fase contrattuale e se ne chiede l'autorizzazione preventiva. Ogni ispettore viene richiamato all'obbligo di riservatezza sui dati in suo possesso ed in generale sugli elementi caratteristici del suo incarico e sottoscrive apposito "Codice di Integrità professionale"
 - **Imparzialità** - La direzione si impegna a fare in modo che tutte le attività aziendali siano svolte con imparzialità ed obiettività e siano percepite come tali dalle parti interessate.
- informare il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto dello specifico Regolamento da parte dell'autorità

competente; l'Odl non è in alcun modo responsabile per eventuali danni causati al Cliente dalla rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione; nei suddetti casi, il Cliente ha facoltà di rinunciare al rapporto contrattuale con l'Odl senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;

- garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle propria attività;
- inviare al cliente, il rapporto di Verificazione Periodica e relativi allegati (foglio con la composizione del gas e ricevuta invio esito ad Unioncamere).
- inviare ai Clienti che hanno un contratto in essere copia del Regolamento in caso di revisione dello stesso a mezzo PEC. Si ritiene accettato il contenuto del Regolamento se non si riceve risposta entro 5 gg.

7. DISTRIBUZIONE

Il presente Regolamento è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo www.sirtem.com; in caso di revisione del Regolamento tutti i Clienti che hanno in essere il contratto con l'Odl per il servizio di ispezione vengono informati dell'emissione della nuova revisione.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI PERIODICHE

Le verificazioni periodiche vengono eseguite secondo le procedure interne dell'Odl in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e alle prescrizioni legislative di settore applicabili.

8.1 Richiesta di Verificazione periodica

Le modalità di attivazione del servizio di ispezione, prevedono le seguenti fasi:

1. **RICHIESTA:** il Cliente può richiede l'attività di Verificazione Periodica utilizzando uno dei seguenti mezzi:
 - a. email;
 - b. fax;
 - c. telefono;
 - d. form presente sul sito <http://www.sirtem.com/organismo-di-ispezione.aspx>

In questa fase l'Organismo può richiedere al cliente i dati anagrafici dello strumento e del Titolare ed ad integrazione anche foto, certificati, manuali, ecc..

2. **OFFERTA:** Il Direttore Tecnico o il sostituto dell'Odl analizza la richiesta del Cliente per accertarsi di possedere la capacità di svolgere le attività di verificazione richieste e, in caso affermativo, invia al Cliente l'offerta compilata e firmata, a mezzo posta, fax, email o brevi mani.
3. **ORDINE:** il Cliente restituisce alla Sirtem l'offerta apponendo doppia firma: una per l'accettazione dell'offerta commerciale, l'altra per l'accettazione del presente regolamento. Nel caso i cui il cliente utilizzi una propria modulistica d'ordine è importante che su quest'ultima siano indicati gli estremi dell'offerta della Sirtem e un'evidenza dell'accettazione del presente Regolamento.
4. **COMMESSA:** al ricevimento dell'offerta/ordine debitamente compilato e firmato, se permangono le condizioni riscontrate in sede di offerta (riesame dell'ordine), l'Odl procede all'apertura della commessa e delle attività correlate. In caso contrario l'Odl provvede a contattare il Cliente per concordare le modifiche apportate.

8.2 Programmazione del servizio di Ispezione

Il titolare del dispositivo di conversione di volumi di gas ha l'obbligo di richiedere la verificazione periodica almeno **5 giorni** lavorativi prima della scadenza (art. 4 comma 8 D.M. 93/2017).

La periodicità della verificazione degli strumenti in servizio è la seguente (allegato IV del D.M. 93/2017):

- Con sensori di pressione e temperatura sostituibili (Tipo 2): **2 anni**
- Con sensori di pressione e temperatura integrati (Tipo 1): **4 anni**

Gli anni di cui sopra decorrono dalla data della loro messa in servizio e, comunque, da non oltre 2 anni dall'anno di esecuzione della verifica prima nazionale o CEE/CE o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare; successivamente, la verifica è effettuata secondo la periodicità fissata nell'allegato IV e decorre dalla data dell'ultima verifica (art. 4 comma 3 del D.M. 93/2017).

Qualora il dispositivo di conversione di volumi di gas, installato presso un'utenza con fornitura non attiva e con verifica periodica scaduta è sostituito o sottoposto a nuova verifica periodica entro 30 gg dall'avvenuta riattivazione della fornitura (art. 4 comma 20 del D.M. 93/2017).

La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il Cliente.

A seguito della riparazione di un dispositivo di conversione, se sono stati rimossi i sigilli di protezione (anche di tipo elettronico), il titolare ha il dovere di richiedere, entro **10 giorni**, una nuova verifica periodica. Durante quest'arco di tempo il titolare può continuare ad utilizzare il dispositivo purché Vi siano apposti i sigilli provvisori del riparatore (art. 4, comma 8 del D.M. 93/2017). Tutte le attività di riparazione dovranno essere riportate sul libretto metrologico.

A seguito di richiesta di verifica da parte del titolare di dispositivo l'intervento sarà eseguito entro e non oltre **45 giorni** dalla data di acquisizione della conferma d'ordine/accettazione del preventivo da parte del cliente (art. 4, comma 16 del D.M. 93/2017).

Il mancato rispetto da parte del Cliente della tempistica concordata solleva l'Odl da qualunque responsabilità derivante dal mancato rispetto delle scadenze di legge.

Il Cliente conserva il diritto di opporre obiezioni sull'Ispettore incaricato dall'Odl, come indicato nel paragrafo 6.2.

8.3 Erogazione del servizio di Ispezione

L'Odl esegue i servizi di Ispezione in accordo alle regole ed ai procedimenti previsti nella legislazione di riferimento applicabile.

Durante la Verifica, l'Ispettore compila il "Rapporto di Verifica periodica" (modello conforme alla check-list riportata come allegato al D.M. 93/2017); la compilazione dei singoli campi deve riportare i valori che sono stati riscontrati durante le misurazioni strumentali e le relative elaborazioni. Nel caso in cui il dispositivo di conversione abbia superato tutti i controlli, l'esito positivo è attestato mediante apposizione del contrassegno di avvenuta verifica periodica di cui all'allegato VI, punto 1 del D.M. 93/2017. Il contrassegno deve essere apposto in evidenza sul dispositivo di conversione dall'Ispettore che provvede ad indicare l'anno di scadenza e obliterare il numero corrispondente al mese di esecuzione della verifica. Il mese e l'anno sul contrassegno indicano la data entro la quale il dispositivo di conversione deve essere nuovamente sottoposto a verifica.

Durante l'attività l'Ispettore può acquisire evidenze fotografiche dello strumento sottoposto a Verifica Periodica.

Viceversa, in caso di esito negativo della verifica periodica, in attesa della richiesta da parte del Cliente di una nuova verifica, l'ispettore deve apporre in evidenza sul dispositivo il contrassegno di cui all'allegato VI, punto 2 del D.M. 93/2017.

I dispositivi per i quali la verifica ha avuto esito negativo possono essere detenuti dal titolare nel luogo di impiego purché muniti del contrassegno previsto dall'allegato VI, punto 2 del D.M. 93/2017 e non utilizzati.

La Sirtem ha la facoltà di provvedere alla riparazione del dispositivo, anche contestualmente alla verifica, solo se l'intervento di riparazione è già coperto da apposito accordo contrattuale. In tal caso l'Odl, al termine della riparazione dell'apparecchio, provvede alla verifica periodica apponendo il contrassegno attestante l'esito positivo. Tutte le attività di riparazione dovranno essere riportate sul libretto metrologico.

Nell'eventualità che i contrassegni non possano essere applicati direttamente sugli strumenti, essi devono essere apposti sul libretto metrologico (Art. 4, comma 14 del D.M. 93/2017).

Al termine della verifica e/o di ogni altro intervento che abbia comportato la rimozione di sigilli (compresa la riparazione) l'Odl dà evidenza delle operazioni svolte sul libretto metrologico, compresa la riparazione (Art. 4, comma 17 del D.M. 93/2017).

Se il dispositivo di conversione non è dotato di Libretto Metrologico, l'Ispettore provvede al rilascio del sopraccitato Libretto, anche su supporto informatico, al titolare del dispositivo di conversione, senza onere per il titolare (Art. 4, comma 12 del D.M. 93/2017).

Con riferimento all'esito della verifica il Cliente può avanzare ricorso, all'Organismo di Ispezione, entro **30 giorni** dalla data di esecuzione.

8.4 Approvazione del Rapporto di Verifica periodica

Il rapporto di Verifica Periodica deve essere sottoposto ad approvazione da parte di DT/SDT:

- in caso di esito positivo il DT (o SDT) provvede ad approvare i risultati riportati sullo stesso dall'Ispettore dell'Odl (l'approvazione e la firma del rapporto comportano la corresponsabilità del Responsabile Tecnico e dell'Organismo di Ispezione nei confronti del Committente).
- in caso di esito negativo il DT/SDT, provvede ad avvisare immediatamente al Titolare dello strumento (telefonicamente o a mezzo email) indicando le motivazioni della mancata approvazione. Il DT/SDT in accordo con RPL provvederanno a rieseguire la Verifica (salvo indisponibilità del Titolare) entro 5 gg. lavorativi.

Eventuali modifiche ai rapporti di verifica periodica, dopo la loro emissione, vengono apportati esclusivamente dal DT (o suo sostituto) in forma di documenti sostitutivi; i nuovi Rapporti contengono un riferimento preciso al rapporto sostituito. Al titolare verrà inviata copia del nuovo rapporto in sostituzione di quello inviato in precedenza.

8.5 Registrazione dei rapporti di Verifica

Dopo aver emesso il Rapporto di verifica l'Odl aggiorna il proprio **Registro delle Verificazioni Periodiche**. Il registro è reso disponibile alle Autorità preposte ai controlli.

Il registro dovrà essere conforme a quanto riportato all'art. 13, comma 1, del D.M. 93/2017.

8.6 Trasmissione del rapporto di Verifica Periodica ad Unioncamere

L'Odl ha la facoltà di inviare telematicamente una comunicazione preventiva alla Camera di Commercio competente per territorio e/o ad Unioncamere, il piano di lavoro e gli utenti presso cui effettuerà operazioni di Verifica Periodica con un anticipo di almeno 5 giorni lavorativi. La mancata comunicazione preventiva, può comportare la richiesta, da parte di Unioncamere, di una nuova verifica sugli strumenti già verificati.

L'Odl ha l'obbligo di inviare telematicamente, **entro 10 gg.** lavorativi, alla Camera di Commercio competente per territorio e/o ad Unioncamere il modulo esito verifica, allegando anche il rapporto di verifica periodica ed un documento riportante la composizione del gas naturale (dati di analisi) fornita dall'operatore di rete che alimenta il punto di riconsegna. Tutti i documenti inviati sono firmati digitalmente.

8.7 Trasmissione del rapporto di Verifica Periodica al cliente

L'Odl trasmette al cliente (solitamente tramite email) copia del Rapporto di Verifica periodica unitamente ai seguenti allegati:

- copia della composizione del gas;
- ricevuta invio esito ad Unioncamere (scaricabile dal portale Unioncamere);

Copia del rapporto di Verificazione Periodica verrà inviata, per conoscenza, al Trasportatore, salvo esplicito diniego (comunicazione formale) da parte del cliente.

9. UTILIZZO DEL RAPPORTO DI VERIFICA

Il Cliente dopo la verificazione, ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Rapporto di Verifica per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso.

Il cliente non può utilizzare separatamente dal rapporto di verificazione i loghi ed i marchi di Sirtem ed Accredia.

Si rimanda al documento RG-09 "Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia" scaricabile dal sito dell'ente per le modalità di utilizzo del logo.

In caso di accertamento di comportamenti scorretti, l'Odl intraprenderà le azioni del caso a tutela dei terzi e della propria immagine.

10. RISERVATEZZA

L'Odl assicura che tutte le informazioni acquisite durante il servizio di ispezione, inclusa la tutela dei diritti di proprietà del Cliente, vengano trattate in maniera strettamente riservata, ad eccezione di quanto diversamente prescritto da:

- disposizioni legislative;
- disposizioni normative;
- disposizioni degli Organismi di accreditamento.

In tal caso il Cliente è messo al corrente circa le informazioni rese note a terzi.

Allo scopo di garantire la suddetta riservatezza, il personale dell'ODI coinvolto nelle ispezioni sottoscrive un impegno formale alla riservatezza "Codice di Integrità Professionale".

Tutte le registrazioni delle ispezioni sono opportunamente protette presso l'archivio dell'ODI in modo da garantire la conservazione e impedirne l'accesso a persone non autorizzate. L'accesso e la consultazione dei documenti relativi al servizio di ispezione sono riservati solo al personale dell'Odl; le informazioni relative al Cliente che devono essere divulgate per legge esimono l'Odl dall'obbligo di darne avviso all'interessato.

Copia del rapporto di Verificazione Periodica verrà inviata, per conoscenza, al Trasportatore, salvo esplicito diniego (comunicazione formale) da parte del cliente.

Ad eccezione dei suddetti casi, l'Odl non divulga informazioni senza consenso scritto del Cliente.

L'Odl opera in piena conformità alle prescrizioni definite nel D. Lgs. n° 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i. (Codice della Privacy).

11. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

L'Odl conserverà nei propri archivi la documentazione relativa al servizio di ispezione svolto presso i propri Clienti per il periodo richiesto dalle disposizioni di legge (non inferiore a cinque anni).

12. TARIFFARIO

Le tariffe dell'Odl relative al servizio di ispezione sono riportate nelle singole offerte redatte specificatamente per ciascun Cliente. Nel caso più generale le voci del tariffario comprendono:

- apertura della pratica;
- esecuzione del servizio di verificazione periodica;
- tempi di viaggio e rimborso chilometrico;

- rimborso spese vive;
- emissione del rapporto di Ispezione;
- extra, in caso di ripetizione parziale dell'ispezione per cause non imputabili all'ODI.

13. FATTURAZIONE E CONDIZIONE CONTRATTUALE

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.

Per nessun motivo il Cliente può differire i pagamenti oltre le scadenze indicate nelle condizioni commerciali delle offerte. In caso di ritardo nel pagamento, il Cliente dovrà corrispondere un interesse di mora (ex D. Lgs. 231/2002 e s.m.i.) calcolato con tasso di riferimento applicato alla BCE maggiorato dell'8% nonché avrà l'obbligo di pagare la somma di € 40,00 quale rimborso forfettario delle spese di recupero. I suddetti obblighi, pagamento interessi e rimborso forfettario sono inderogabili.

Ogni contestazione relativa alla fatturazione deve essere comunicata a Sirtem S.r.l. per iscritto, pena la decadenza, entro dieci giorni dalla data di ricevimento.

Dopo la chiusura del contratto non sarà più possibile modificare i documenti contrattuali. Tuttavia l'Odi si riserva il diritto di revisionare i documenti contrattuali qualora durante le attività dovesse riscontrare difformità rispetto alle condizioni dichiarate dal Cliente, e in base alle quali è stata emessa l'offerta.

14. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

Il Cliente e/o altro soggetto con motivato interesse può avanzare un reclamo relativo all'operato dell'Odi, utilizzando l'apposito modulo disponibile nel sito internet della Sirtem S.r.l. entro e non oltre 10 gg. dalla data dell'evento oggetto del reclamo.

L'Odi prende in considerazione i reclami provenienti dai Clienti o da altre fonti alle seguenti condizioni:

- che sia descritta dettagliatamente la situazione oggetto del reclamo;
- che siano indicati specificatamente i motivi del reclamo.

Qualora tali informazioni non siano disponibili nel reclamo presentato dal Cliente o da altra fonte, il Cliente viene contattato per i necessari chiarimenti.

I Reclami vengono analizzati dal Direttore tecnico e/o da soggetto diverso da chi ha eseguito la verifica con competenze tecniche adeguate, al fine di individuare le eventuali azioni da intraprendere per la verifica della fondatezza del reclamo e per la relativa gestione e soluzione; a fronte di ogni reclamo viene sempre fornita risposta scritta (entro 15 gg. dal ricevimento del reclamo) per confermare il ricevimento dello stesso e per:

- comunicare il trattamento del reclamo (dove attuabile), la causa dello stesso e le azioni intraprese a garanzia della relativa rimozione, nei casi in cui il reclamo risultasse fondato
- le ragioni dell'infondatezza del reclamo nei casi in cui dall'analisi condotta lo stesso risultasse infondato

L'Odi archivia le registrazioni relative a tutti i reclami mettendone copia anche nel fascicolo elettronico della commessa.

Il ricorso può essere presentato, da un cliente che abbia stipulato con l'Odi un contratto di ispezione, nei confronti di un atto o decisione dell'Odi, assunta nell'ambito o a conclusione dell'erogazione dell'ispezione, al fine di ottenerne la modifica/annullamento.

Il ricorso deve essere presentato entro 10 giorni dalla data di esecuzione della verifica periodica a cui si riferisce o di notifica della decisione/atto, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o e-mail a mezzo PEC.

Il ricorso scritto dovrà contenere i dati di riferimento del Cliente, l'oggetto del ricorso, le motivazioni che hanno portato ad effettuare il ricorso e deve essere supportata da evidenze documentali, se disponibili.

Si precisa che l'assenza di uno degli elementi sopra citati e il mancato rispetto dei termini di presentazione comporta l'inammissibilità del ricorso.

Ogni ricorso scritto che pervenga all'Odl viene comunque preso in esame e trattato al fine di adottare tutte le correzioni e/o azioni correttive necessarie, senza che ne scaturiscano azioni discriminatorie nei confronti di chi presenta il ricorso.

Il DT al ricevimento del ricorso provvede a fornire risposta scritta, entro 15 gg. lavorativi, per confermare la ricezione.

Entro 90 giorni lavorativi il DT provvede a:

- comunicare il trattamento del ricorso, la causa dello stesso e le azioni intraprese a garanzia della relativa rimozione, nei casi in cui il ricorso risultasse fondato;
- le ragioni dell'infondatezza del ricorso nei casi in cui dall'analisi condotta lo stesso risultasse infondato.

Ogni ricorso viene sottoposto al DT il quale provvede a fare eseguire gli accertamenti da personale indipendente non direttamente coinvolto nell'oggetto del ricorso.

Nel processo di trattamento dei ricorsi viene sempre garantita la necessaria indipendenza, esperienza e competenza del personale incaricato dell'analisi; nel caso di ricorsi relativi ad attività di ispezione non può essere utilizzato nell'esame del ricorso personale che è stato coinvolto nell'attività di verifica.

Al termine del processo di riesame il DT provvederà a trasmettere una risposta scritta al ricorrente, indicando le soluzioni definitive e le azioni necessarie.

In caso di necessità, l'Odl può decidere di effettuare una nuova visita, valutazione o prova.

I costi del ricorso saranno a carico:

- dell'Odl se il ricorso è accolto;
- del ricorrente se il ricorso è respinto.

L'Odl conserva tutte le registrazioni relative ai reclami ed ai ricorsi.

Qualora l'esito del ricorso non venga accettato dal cliente si aprirà una procedura di **contenzioso**. Il contenzioso verrà gestito ed analizzato in relazione al contratto ed alle specifiche clausole previste o, se assenti specifiche clausole, alla legislazione vigente.

Le parti, l'Odl e il Cliente o chi per esso, si impegnano ad effettuare ogni sforzo per comporre amichevolmente ogni controversia di interpretazione del presente Regolamento e del contratto di affidamento delle prestazioni che dovessero insorgere.

Quando ciò si riveli non possibile la parte diligente chiederà la devoluzione della vertenza all'arbitrato, secondo le modalità in vigore al momento dell'azione, presso la Camera Arbitrale della Camera di Commercio di Frosinone.

15. RECESSO

Se non diversamente concordato per iscritto, il Cliente potrà recedere dal contratto in qualunque momento e comunque, entro e non oltre 48 ore dalla comunicazione con la pianificazione dell'attività ispettiva;

In caso di recesso dal contratto da parte del Cliente, per motivazioni diverse da quella di inadempienza dell'Odl ai propri obblighi, l'Odl si riserva la facoltà insindacabile di addebitare al Cliente una somma pari al corrispettivo previsto da contratto fino all'emissione del Rapporto di Verifica a titolo corrispettivo per il recesso, salvo l'addebito al Cliente delle tariffe e delle spese relative all'attività svolte fino alla data di recesso. L'Odl si riserva altresì di recedere dal contratto in qualunque momento con un preavviso scritto al Cliente entro e non oltre la data di scadenza della verifica.

Nel caso in cui l'Odl receda dal contratto per ragioni diverse dall'inadempienza da parte del Cliente, essa provvederà a rimborsare al Cliente eventuali somme corrisposte anticipatamente, al netto di eventuali spese sostenute nell'esecuzione del contratto, senza rimborsi o compensazioni.

Nei casi in cui il Cliente trasferisca la sua attività ad altra Organizzazione, dovrà farne comunicazione tempestiva all'Odl che adeguerà l'anagrafica del Cliente in questione.

Qualora, per qualunque ragione o causa di forza maggiore sia impedita all'Odl l'esecuzione o il completamento del servizio oggetto del contratto, il Cliente è tenuto a corrispondere all'Odl:

- l'ammontare delle spese effettivamente sostenute;
- la quota parte delle tariffe concordate, in misura proporzionale al servizio effettivamente reso.

La causa di forza maggiore solleva l'Odl da qualunque responsabilità per la mancata o incompleta erogazione dei servizi di ispezione richiesti.

16. LIMITAZIONE DI RESPONSABILITA'

L'Odl si impegna ad esercitare la dovuta cura e competenza nell'esecuzione dei propri servizi e accetta responsabilità solo in caso di provata negligenza.

L'Odl non assume alcuna responsabilità nei confronti del Cliente relativamente a reclami per perdite, danni o spese, qualora gli stessi non siano fatti valere nel periodo di un anno a far data dalla prestazione dello specifico servizio, che dà origine al reclamo, reso dall'Odl. Allo stesso modo l'Odl non assumerà alcuna responsabilità per presunto mancato completamento del servizio di ispezione richiesto se il reclamo non viene fatto valere in un identico termine da computarsi dalla data in cui il servizio avrebbe dovuto essere reso. Il Cliente prende atto che l'Odl, nello stipulare un contratto o nel prestare i servizi richiesti, non assume, circoscrive, abroga o scarica alcuna obbligazione dello stesso Cliente nei confronti di terzi.