ITG-STP-380-R04
Allegato 06-R00

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE DI ITALGAS RETI
Aggiornamento del 12/05/2025

Sommario

1. PREMESSA 2

2. OBIETTIVI DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE 2

2.1. Indipendenza, integrità, imparzialità e riservatezza 2

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 3

4. NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 3

5. DEFINIZIONI 3

6. FASI DEL PROCESSO ISPETTIVO 5

6.1. Valutazione e gestione delle richieste di offerta (Clienti) 5
6.2. Formalizzazione Offerta, Contratto e Revisioni (Clienti) 5
6.3. Pianificazione delle attività ispettive e obblighi del Richiedente il servizio 6
6.4. Erogazione del servizio ispettivo 7
6.5. Rapporto d'Ispezione e Libretto Metrologico 8

7. ASSICURAZIONE 9

8. RINUNCIA/SOSPENSIONE/REVOCA DELL'ABILITAZIONE ALLE ATTIVITÀ ISPETTIVE 9

9. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO 9

10. UTILIZZO DEL MARCHIO "ACCREDIA" 9

11. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI 9

11.1. Reclami/ricorsi 9
11.2. Contenziosi 10
11.3. Scadenze 10

12. LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA' 11

1. PREMESSA

Italgas Reti SpA (gruppo Italgas SpA), sulla scorta di quanto regolamentato con il 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**", ha costituito all'interno della propria organizzazione un'apposita Unità, separata ed identificabile, denominata "**Organismo di Ispezione**" (in seguito ODI), che svolge la Verificazione Periodica dei Dispositivi di conversione del volume associati ai contatori gas di Tipo 1, di Tipo 2 e approvati insieme ai contatori[1] ai sensi dello stesso decreto e in conformità:

- alla Direttiva del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 26/07/2023
- alla norma UNI 11600-2 "Modalità operative per le verifiche periodiche e casuali -Parte2: Dispositivi di conversione del volume di gas" del marzo 2023
- alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 e s.m.i. quale Organismo di Tipo C;
- ai Regolamenti di ACCREDIA e di UNIONCAMERE.

I comportamenti posti in essere da Italgas Reti SpA nella gestione delle proprie attività si conformano ai principi di correttezza, trasparenza, onestà e integrità così come richiamati nel Codice Etico di cui la stessa si è dotata. In particolare il personale dell'Organismo di Ispezione è chiamato ad agire con:

- Integrità;
- Indipendenza di giudizio;
- Rispetto per le persone;
- Rispetto dell'ambiente e della sicurezza.

Ciò è perseguito attraverso l'adozione di modalità comportamentali e procedurali tese a:

- Rispettare le leggi;
- Evitare qualsiasi conflitto di interessi;
- Garantire la riservatezza delle informazioni ricevute/fornite dal/al Committente;
- Mantenere l'oggettività di giudizio da parte degli Ispettori;
- Assumere e mantenere atteggiamenti in linea con la deontologia professionale.

2. OBIETTIVI DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

Italgas Reti, con la costituzione del proprio Organismo di Ispezione, ha inteso cogliere prevalentemente l'opportunità data dal D.M. 21 aprile 2017, nr. 93, di poter svolgere con proprio personale le verificazioni periodiche dei dispositivi di conversione di cui è Titolare, allo scopo di poter contribuire al miglioramento della qualità dei controlli sugli stessi dispositivi. Inoltre, forte del know-how accumulato dal proprio personale, ha ritenuto comunque di costituire un Organismo in grado di cogliere anche le eventuali opportunità offerte del mercato, fornendo anche a terzi i propri servizi ispettivi.
In tale ottica l'ODI ha scelto di non utilizzare, a qualsiasi titolo, l'istituto del subappalto per le attività di verificazione periodica.

2.1. Indipendenza, integrità, imparzialità e riservatezza

Il personale dell'ODI non svolge e non assume ruoli in attività quali progettazione, direzione lavori, collaudi, gestione della sicurezza, ecc. o che possano comunque entrare in conflitto con l'indipendenza di giudizio e con l'integrità professionale in relazione alle attività di verificazione periodica. Il Responsabile Tecnico ed il/i sostituto/i non dipendono gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio ispettivo.

[1] Nel seguito "dispositivi di conversione"

L'ODI garantisce che il personale operante nell'ambito di tutte le attività, ed in particolare per quelle di verificazione periodica, ha ben compreso:

- l'importanza della riservatezza nel lavoro chiamato a svolgere impegnandosi a mantenere il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di carattere riservato del Cliente di cui può venire a conoscenza nei suoi rapporti con lo stesso e, in particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione;
- l'assoluta necessità di evitare qualsiasi influenza da parte di persone o organismi esterni all'ODI, rigettando qualsiasi pressione di qualunque genere che possa influenzarne il giudizio tecnico.

L'ODI garantisce inoltre l'impegno a non effettuare ispezioni in tutti i casi in cui vi siano situazioni che possano risultare in contrasto con le esigenze di indipendenza e imparzialità dell'attività ispettiva.
Qualunque informazione o documento fornito dal Cliente è gestito dall'ODI come riservato e non viene diffuso a meno di disposizioni di legge o contrattuali, fatte salve, quelle informazioni richieste da soggetti titolati quali ACCREDIA e le CCIAA, previste nei rispettivi regolamenti.
Gli accessi agli archivi (cartacei e/o informatici) contenenti la documentazione e/o informazioni riservate sono strettamente regolamentati.
Il personale coinvolto nelle attività di verificazione periodica sottoscrive un'esplicita dichiarazione d'impegno relativa all'indipendenza, all'imparzialità ed alla riservatezza.

3. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce i rapporti tra l'ODI e i soggetti che si avvalgono del servizio da questi fornito. Questo viene applicato in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che intendano utilizzare i servizi di ispezione erogati dall'ODI in coerenza con l'accreditamento ricevuto da ACCREDIA e con l'abilitazione ottenuta da UNIONCAMERE.
In particolare, non vengono poste in atto condizioni di tipo finanziario o altre condizioni indebite di altra natura. Inoltre, l'accesso a detti servizi non è condizionato dalle dimensioni dell'organizzazione del Cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

4. NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

ODI garantisce il presidio normativo di settore, nel rispetto della gerarchia delle fonti. L'elenco aggiornato è contenuto nell'Allegato 3 "Riferimenti Normativi" al Manuale codice ITG-MAN-004 in revisione corrente.
In particolare, i documenti del sistema di gestione della qualità per l'attività di verificazione periodica svolta dall'ODI sono i seguenti:

ITG-MAN-004 "Manuale del sistema di gestione per la qualità dell'Organismo di Ispezione";

ITG-STP-380 "Attività dell'Organismo di Ispezione";

ITG-IOP-381 "Modalità operative per l'esecuzione delle verificazioni periodiche ai sensi del D.M. 93/2017";

ITG-IOP-382 "Gestione e controllo della strumentazione dell'Organismo di Ispezione";

ITG-IOP-383 "Validazione del software metrologico in dotazione all' Organismo d'Ispezione";

ITG-IOP-384 "Documento di analisi del rischio dell'Organismo di Ispezione (Tipo C)".

5. DEFINIZIONI

ACCREDIA (Organismo nazionale di Accreditamento): Ente unico nazionale di accreditamento designato dal Governo italiano, in applicazione del Regolamento europeo 765/2008, ad attestare la competenza, l'indipendenza e l'imparzialità degli organismi di certificazione, ispezione e verifica, e dei

laboratori di prova e taratura. Accredia è un'associazione riconosciuta che opera senza scopo di lucro, sotto la vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico.

Accreditamento: Attestazione da parte di ACCREDIA circa la competenza di un Organismo di Ispezione a svolgere le attività di ispezione oggetto dello stesso accreditamento.

Cliente esterno: Persona fisica o giuridica non appartenente all'organizzazione madre dell'ODI, che contrattualmente richiede all'ODI il servizio ispettivo.

Cliente interno: Unità interna all'organizzazione madre di appartenenza dell'ODI che ha la responsabilità della gestione dell'insieme dei dispositivi di conversione installati presso gli utenti del servizio di distribuzione del gas.

Contatore del gas: Strumento inteso a misurare, memorizzare e visualizzare la quantità di gas combustibile (volume o massa) che vi passa attraverso.

Dispositivo di conversione:
Dispositivo installato su un contatore del gas, che converte automaticamente la quantità misurata in condizioni di conteggio in una quantità in condizioni di base.

I dispositivi di conversione sono definiti di:

- Tipo 1 se i relativi sensori di temperatura e pressione sono parti integranti del dispositivo stesso;
- Tipo 2 se i relativi sensori di temperatura e pressione sono elementi sostituibili senza che sia necessario modificare le altre parti del dispositivo.
- Approvati insieme ai contatori del gas

Ispettore: Personale dell'ODI che esegue in campo l'attività di verificazione periodica dei dispositivi di conversione.

Ispezione: Esame di un prodotto, di un processo, di un servizio, di una installazione o di una loro progettazione e determinazione della loro conformità a requisiti specifici o, sulla base di un giudizio professionale, a requisiti di carattere generale (UNI CEI EN ISO/IEC 17020).

Libretto metrologico: il libretto, su supporto cartaceo o informatico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del D.M. n. 93/2017.

Non Conformità riscontrata durante l'attività ispettiva (in seguito NC): Il mancato rispetto di qualsiasi requisito, richiesto da leggi o da norme, riscontrata durante l'attività ispettiva. L'Ispettore che rileva una NC la descrive nel Rapporto di Ispezione in modo chiaro e riportando tutte le informazioni necessarie per la sua comprensione.

Organismo di Ispezione di tipo C: Organismo, così come definito nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 che opera nella progettazione, fabbricazione, fornitura, installazione, utilizzo o manutenzione degli oggetti che esso sottopone ad ispezione, che eroga servizi di ispezione alla propria organizzazione madre o ad altre parti, o ad entrambe. L'ODI di Italgas Reti può svolgere, secondo il disposto del Decreto Ministeriale 93/2017, attività di verificazione periodica dei dispositivi di conversione alla propria organizzazione madre e/o ad entità collegate ed a terzi.

Italgas Reti S.p.A. Organismo d'Ispezione (ODI): È l'Organismo di Ispezione di Italgas Reti S.p.A. che svolge le attività di verificazione periodica ai sensi del Decreto Ministeriale 93/2017 e s.m.

Reclamo: Manifestazione di insoddisfazione, da parte del Cliente, di altre parti interessate o di terzi, inerente direttamente o indirettamente il servizio svolto.

Responsabile del servizio di ispezione: È il responsabile tecnico dell'ODI avente le responsabilità, le mansioni e i requisiti di competenza di cui alle norme e prescrizioni di riferimento.

Richiedente il servizio ispettivo: Nel presente documento è utilizzato quando ci si vuole riferire indipendentemente al Cliente esterno o al Cliente interno.

Ricorso: Azione ufficiale del Cliente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa dall'Organismo di Ispezione di Italgas Reti.

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 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 D.M. n. 93 del 21/04/2017 ed anteriormente.

Sotto unità: Un dispositivo hardware così denominato negli allegati specifici degli strumenti che funziona in modo indipendente e che costituisce uno strumento di misura, unitamente ad altre sotto-unità, con cui è compatibile, o con uno strumento di misura con cui è compatibile.

Titolare del contatore del gas e del dispositivo di conversione: La persona fisica o giuridica titolare della proprietà del contatore gas e del dispositivo di conversione o che, ad altro titolo, ha la responsabilità dell'attività di misura.

Verificazione periodica (nel seguito anche VP): Il 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 (art. 2 del D.M. 93/2017).

Verifiche Ispettive in Accompagnamento: Ispezioni condotte dall'ODI alla presenza di Ispettori e/o esperti dell'Ente di Accreditamento (ACCREDIA).

6. FASI DEL PROCESSO ISPETTIVO

Le principali fasi del processo di ispezione sono:

A. gestione delle richieste di offerta provenienti da Clienti, approntamento della documentazione contrattuale e stipula del contratto (vedi par. 6.1 e 6.2);

B. gestione delle richieste di verificazione periodica provenienti dal richiedente il servizio ispettivo e acquisizione/verifica della documentazione relativa al/i dispositivo/i da sottoporre a ispezione;

C. pianificazione delle attività di ispezione;

D. esecuzione della verificazione periodica sul luogo di funzionamento ed emissione del Rapporto d'Ispezione (vedi par. 6.4 e 6.5);

E. riesame e approvazione del rapporto e suo invio al richiedente il servizio ispettivo, ad Unioncamere e alla CCIAA di competenza (par. 6.5);

F. chiusura della Commessa per i Clienti (par. 6.5).

6.1. Valutazione e gestione delle richieste di offerta (Clienti)

A fronte di una richiesta di offerta da parte di un Cliente, il R.T. entro i successivi 10 gg lavorativi a far data dalla sua ricezione:

- analizza la capacità dell'Organismo di svolgere con efficacia l'incarico, valutando le apparecchiature da ispezionare (marca e modello), le risorse da impegnare, le tempistiche richieste dal Cliente;

- comunica al Cliente le risultanze dell'analisi.

6.2. Formalizzazione Offerta, Contratto e Revisioni (Clienti)

Se dalla fase di valutazione della richiesta è emersa la capacità di poter assumere l'incarico, l'ODI elabora ed invia al Cliente un'offerta tecnico-economica, con validità temporale di 3 mesi dalla data di emissione, ed il presente Regolamento.
L'offerta è redatta a partire da uno schema tariffario di base, tenendo conto delle caratteristiche degli strumenti da sottoporre a verificazione, del sito di installazione e delle eventuali richieste specifiche dal Cliente.
Il Cliente che intenda accettare l'offerta dovrà controfirmare per accettazione anche il presente Regolamento.

Accettata l'offerta, l'ODI, con il supporto dell'Unità PROMA di Italgas SpA, invia al Cliente il contratto ed il regolamento Accredia RG-09, in revisione corrente, disciplinante l'uso del marchio Accredia, integrato da eventuali riferimenti a verifiche/controlli a campione da effettuarsi e a quanto previsto dai Regolamenti ACCREDIA applicabili, compreso il riconoscimento del diritto, da parte degli Ispettori ACCREDIA, di accedere alle sedi del Cliente in accompagnamento agli Ispettori dell'ODI.
Qualsiasi revisione del presente Regolamento da parte dell'ODI sarà tempestivamente inviata, per la sua accettazione, a tutti i Clienti con i quali sussistono contratti in vigore; nel caso la revisione si renda necessaria per il recepimento di un aggiornamento normativo e/o legale, il nuovo Regolamento s'intende automaticamente accettato da parte del Cliente stesso.
Qualora, prima della partenza delle attività ispettive pianificate o durante il loro svolgimento, si presentassero circostanze improvvise ed imprevedibili che comportino la modifica dell'impegno in termini di tempi, uomini e mezzi, con relativa incidenza sui costi sostenuti, l'offerta sarà revisionata e tempestivamente trasmessa al Cliente.

6.3. Pianificazione delle attività ispettive e obblighi del Richiedente il servizio

CLIENTE ESTERNO

Stipulato il Contratto, l'ODI esegue una pianificazione di dettaglio delle attività e comunica al Cliente, con un anticipo di almeno 10 giorni rispetto alla data prevista per l'esecuzione della verifica periodica:

- gli strumenti da ispezionare e le date di esecuzione dell'attività;
- i nominativi degli Ispettori incaricati;
- le documentazioni necessarie qualora non già fornite.

È facoltà del Cliente ricusare la presenza di un Ispettore motivandone la richiesta. Questa dovrà essere inoltrata all'ODI a mezzo PEC o fax o raccomandata A/R, almeno 3 giorni prima della data prevista per la verificazione periodica. In caso di validi motivi per la ricusazione l'ODI individuerà il/i nuovo/i Ispettore/i.
È fatto obbligo al Cliente di:

- comunicare al suo utente presso il quale risulta installato lo strumento, la data pianificata per la verificazione periodica al fine di consentire l'accesso in condizioni di sicurezza alle aree ed agli impianti in cui si devono svolgere le attività ispettive;
- fornire all'ODI, ai sensi della vigente legislazione in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale dell'ODI, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate, impegnandosi inoltre a coordinarsi e a operare con l'ODI ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza;
- comunicare all'ODI eventuali reclami ricevuti dall'utente relativamente al prodotto ispezionato;
- garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione;

- mettere a disposizione la documentazione necessaria per lo svolgimento delle attività ed in particolare il Libretto Metrologico dello strumento da verificare; fornire ai rappresentanti dell'ODI incaricati delle attività di verifica la massima collaborazione.

Qualora entro 3 giorni dalla data della richiesta da parte dell'ODI di invio della documentazione necessaria per la verifica documentale, il Cliente non vi abbia provveduto, la pianificazione delle attività resta valida ed il Cliente dovrà presentarla direttamente all'Ispettore sul luogo di funzionamento del dispositivo di conversione.
Il Cliente è responsabile della trasmissione della corretta documentazione garantendone la completezza e la rispondenza al vero. L'ODI non potrà essere ritenuto responsabile in caso di ricezione dal Cliente di documenti riportanti dati errati o incompleti.
In generale la trasmissione dei documenti può avvenire su supporto cartaceo e/o informatico; per quest'ultimo è ammesso l'invio a mezzo PEC o fax.
Tutta la documentazione e le comunicazioni ufficiali ricevute e inviate dall'ODI sono opportunamente protocollate.
Il Cliente, anche su richiesta esplicita dell'ODI, può esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione del servizio ricevuto, affinché l'Organismo possa utilizzare tali informazioni per il miglioramento dello stesso.

CLIENTE INTERNO

Il Cliente interno, rappresentato dalle unità territoriali designate dalla Direzione di Italgas Reti della gestione dei dispositivi di conversione, per consentire all'Organismo di elaborare una macroprogrammazione delle proprie attività per il successivo anno, entro il mese di novembre comunica all'ODI il numero di verificazioni periodiche che gli sono assegnate per l'anno successivo con i relativi PDR (budget)[2]. L'Organismo elabora un macro-programma delle attività, al fine di verificare la possibilità di soddisfacimento della esigenza avanzata mediante l'individuazione:

- ✓ dell'eventuali criticità circa il rispetto delle tempistiche di esecuzione previste dal D.M. 93/2017 e s.m.;
- ✓ dell'impegno necessario in termini di ispettori non in gerarchia Organismo, per concordarne la disponibilità con le rispettive Unità di inquadramento;

e lo condivide con tutte le Unità interessate.

Sulla base del macro-programma il Cliente interno aggiorna mensilmente le priorità associate ai dispositivi di conversione (in funzione della data di scadenza della VP, dei reclami, della presenza di allarmi metrologici, ecc……) e l'ODI provvede alla pianificazione di dettaglio e alla relativa schedulazione per ciascun ispettore.
Si precisa che tutte le fasi del processo avvengono mediante l'utilizzo dei sistemi aziendali condivisi con il Cliente interno.

Unitamente all'elenco il Cliente interno mette a disposizione dell'Organismo i relativi:
- libretti metrologici, se già emessi;
- decreti di approvazione qualora ci fossero strumenti NO-MID da ispezionare.

6.4. Erogazione del servizio ispettivo

L'ODI esegue le attività ispettive oggetto del contratto (solo per Cliente esterno), secondo le modalità ivi concordate e sulla scorta delle procedure e istruzioni di riferimento citate al punto 6.1 (sia Cliente esterno che Interno).

CLIENTE ESTERNO e CLIENTE INTERNO

Ciascuna verificazione periodica è affidata agli Ispettori attraverso un OdS (Ordine di Servizio) univoco e lo strumento da sottoporre a ispezione è identificato mediante il nominativo del fabbricante, il modello e il numero di serie.

[2] Nella programmazione di budget annuale viene attribuito, per ogni Polo, un numero di VP di competenza dell'ODI interno.

In caso di incerta adeguatezza dell'oggetto sottoposto ad ispezione o di mancata corrispondenza con la descrizione fornita, l'ODI consulta il richiedente il servizio ispettivo prima di procedere alla verifica delle condizioni logistiche e tecniche, per il regolare svolgimento dell'attività ispettiva.
Il D.M. 93/2017 - art. 4 comma 3 - prevede l'obbligo di verificazione periodica:

A. con le periodicità previste nell'allegato IV che decorrono dalla data della loro messa in servizio e, comunque, da non oltre due anni dall'anno di esecuzione della verificazione prima nazionale o CEE/CE o della marcatura CE e della marcatura metrologica supplementare; successivamente la verificazione è effettuata secondo la periodicità fissata nell'allegato IV e decorre dalla data dell'ultima verificazione;
   N.B.: precisazione del MiSE riguardo a tale comma: *se detta messa in servizio è avvenuta oltre i due anni predetti la data da cui calcolare la decorrenza della periodicità va individuata sommando due anni all'anno delle marcature comunitarie/bolli di verificazione (la data si ricava considerando il 31 dicembre dell'anno di marcatura/bolli e aggiungendo i 2 anni previsti dal comma precitato);*

B. ogni qualvolta sia stata svolta sul dispositivo un'attività di riparazione, con la rimozione di sigilli previsti dall'attestato UE di esame del tipo, di qualunque natura e tipologia (es. fisici e/o logici, adesivi e/o a piombo, ecc…).

Nel primo caso come previsto dal D.M. 93/2017 art. 4, il titolare dello strumento ha l'obbligo di inoltrare all'ODI la richiesta di verificazione periodica almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della scadenza della precedente, mentre nel secondo caso entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di esecuzione dell'attività di riparazione. In ogni caso l'Organismo ha l'obbligo di eseguire la verificazione periodica entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni solari dalla data di ricezione della richiesta.
Nel caso in cui, alla scadenza della verificazione periodica, lo strumento da sottoporre a ispezione risulti installato presso un'utenza gas con fornitura non attiva, la nuova verificazione periodica deve essere svolta entro 30 (trenta) giorni dalla riattivazione della fornitura gas.
Le attività ispettive possono così suddividersi:

- Verificazioni periodiche con raggiungimento dell'esito finale (se possibile), con necessità di preventiva riparazione, svolta quale attività distinta;
- Verificazioni periodiche senza riparazioni preventive.

6.5. Rapporto d'Ispezione e Libretto Metrologico

Il Rapporto d'Ispezione rilasciato dall'ODI e il Libretto Metrologico aggiornato o di nuova emissione, costituiscono i documenti conclusivi dell'attività di verificazione periodica. Il Rapporto, che include la lista di controllo di cui alla scheda E dell'allegato III del decreto, riporta l'esito complessivo dell'attività ispettiva.
Esso è firmato congiuntamente dall'Ispettore che ha svolto l'attività in campo e per approvazione, a valle del riesame svolto, dal Resp. Tecnico o da uno dei suoi Sostituti entro i successivi 8 giorni comprensivi della giornata di esecuzione della verificazione periodica.
Qualora l'attività di verificazione periodica abbia avuto esito negativo, il Rapporto riporterà le anomalie riscontrate, e l'Ispettore apporrà sullo strumento il contrassegno di colore rosso previsto all'allegato VI del D.M. 93/2017. L'attività di riparazione e la successiva verificazione periodica verrà concordata con il Cliente (esterno o interno). Si precisa che nel caso il riesame comporti la ripetizione della verificazione periodica questa sarà unicamente a carico dell'ODI.
Il Rapporto di Ispezione approvato ed il Libretto metrologico, in funzione degli accordi presi in fase di contratto (Cliente esterno), vengono consegnati alla persona designata o inviati a mezzo PEC.
Viceversa, per il Cliente interno le documentazioni vengono archiviate nei sistemi informativi aziendali.
L'ODI, in aderenza a quanto richiesto dall'art. 13 comma 2 del DM 93/2017, registra il Rapporto d'Ispezione e trasmette ad Unioncamere ed alla CCIAA di competenza, entro 10 giorni lavorativi dalla data di esecuzione della verificazione periodica, le informazioni di cui all'art. 13 del D.M. 93/2017, il Rapporto d'Ispezione ed il documento ricevuto dall'operatore di rete contenente i dati di qualità del gas validi per il PDR ove è ubicato il dispositivo di conversione sottoposto ad ispezione.

Il richiedente il servizio ispettivo ha la possibilità di utilizzare, esibire o citare il Rapporto di Ispezione per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali, purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del rapporto stesso.
Il richiedente il servizio ispettivo non può duplicare il Rapporto di Ispezione se non in forma integrale; in caso contrario necessita di espressa approvazione da parte dell'ODI. Sono comunque consentiti ingrandimenti o riduzioni del Rapporto, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile.
Il richiedente il servizio ispettivo, nel caso in cui intendesse utilizzare o fare riferimento al Rapporto di Ispezione con modalità diverse da quanto sopra esposto, deve contattare l'ODI per ricevere specifico benestare.
Nel caso l'Organismo rilevi la necessità di dover apportare modifiche ad un Rapporto già emesso, emetterà un nuovo Rapporto che annullerà e sostituirà l'originario, facendo esplicito riferimento a quest'ultimo attraverso il mantenimento della codifica ma con numero di revisione 01. Tale nuovo Rapporto sarà:

- ✓ inviato al Cliente che si impegna a restituire all'ODI la copia in suo possesso non più in vigore;
- ✓ l'Organismo archivierà il nuovo Rapporto nei sistemi informativi aziendali
- ✓ trasmesso alla CCIAA di competenza e ad UNIONCAMERE a mezzo applicativo TELEMACO precisando che trattasi di Rapporto modificato che annulla e sostituisce il precedente di pari codifica.

Come previsto dal D.M. 93/2017 i Rapporti di Ispezione sono conservati dall'ODI per un periodo non inferiore a 10 anni.

7. ASSICURAZIONE

Come previsto dai Regolamenti ACCREDIA, l'ODI è dotato di specifica copertura assicurativa, di adeguato massimale, relativa alla Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) per i rischi professionali derivanti dall'esercizio delle attività di cui al D.M. 93/2017, ivi compresi i danni alle opere oggetto delle stesse attività.

8. RINUNCIA/SOSPENSIONE/REVOCA DELL'ABILITAZIONE ALLE ATTIVITÀ ISPETTIVE

L'ODI si impegna ad informare il Cliente circa l'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione, per le attività oggetto del presente Regolamento, da parte dell'autorità competente; lo stesso Organismo 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'ODI, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi.

9. MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet di Italgas Reti S.p.A. e, in ogni caso, esso è allegato all'offerta.

10. UTILIZZO DEL MARCHIO "ACCREDIA"

L'ODI si impegna a rispettare quanto previsto dal Regolamento Generale RG-09 dell'ente di accreditamento, in revisione corrente, riguardante gli Organismi di Ispezione di "tipo C" in riferimento alle condizioni di utilizzo del marchio.

11. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI

11.1. Reclami/ricorsi

Il reclamo (manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del Cliente, di altre parti interessate al servizio ricevuto o di terzi) o il ricorso (azione ufficiale del Cliente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa dall'Organismo) devono essere presentati come segue:

Reclami

- a mezzo invio posta ordinaria indirizzata presso Italgas Reti S.p.A. largo Regio Parco, 11 - 10153 Torino - all'attenzione del Responsabile Tecnico dell'Organismo;
- a mezzo PEC all'indirizzo: organismo.ispezione@pec.italgasreti.it
- **Ricorsi**

Entro 7 giorni solari dalla data di trasmissione del Rapporto d'Ispezione:

- a mezzo raccomandata A/R, indirizzata presso Italgas Reti S.p.A. largo Regio Parco, 11 - 10153 Torino - all'attenzione del Responsabile Tecnico dell'Organismo;
- a mezzo PEC all'indirizzo: organismo.ispezione@pec.italgasreti.it
- Il ricorso, a firma del Cliente o del Legale Rappresentante del Cliente o di persona delegata allo scopo, dovrà riportare i riferimenti del Cliente e tutte le informazioni che possano contribuire all'individuazione dell'oggetto o del servizio interessato e le necessarie motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno).

Il reclamo deve essere a firma del reclamante, purché dimostri di avere interesse alla sua presentazione.

La mancanza di uno o più elementi citati in precedenza, costituisce motivo per non dare seguito all'analisi del ricorso, e il Responsabile Tecnico ne dà comunicazione al reclamante/ricorrente entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione.

Nel caso in cui il reclamo/ricorso sia pertinente, il R.T. ne provvede alla registrazione su apposita "Scheda Segnalazione Reclamo/Ricorso" (All. 7), dandone comunicazione al reclamante/ricorrente entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione.

Il R.T. affida il suo trattamento a persona/e dell'Organismo non direttamente coinvolta/e nell'attività ispettiva che dovrà/nno:

- raccogliere la documentazione necessaria e verificarne la fondatezza;
- incontrare l'Ispettore che ha eseguito la VP interessata dal ricorso e, se del caso, anche per il reclamo, allo scopo di raccogliere ulteriori informazioni e ottenere una descrizione più dettagliata sull'attività eseguita;
- analizzare le possibili cause che hanno portato al reclamo/ricorso;
- se ritenuto necessario riprodurre l'errore ed ottenere la conferma di averne correttamente individuato la causa;
- proporre il trattamento o programmare le Azioni Correttive adeguate a risolvere e per rendere permanente il rimedio individuato;
- verificare l'attuazione e l'efficacia del Trattamento o della/e Azione/i Correttiva/e individuati.

L'Organismo comunque fornisce al reclamante/ricorrente una prima risposta sullo stato di avanzamento entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione.

Le risultanze dell'analisi del reclamo/ricorso e le relative azioni a cura dell'Organismo, vengono sottoposte preventivamente al riesame e approvazione del Dirigente Responsabile prima della comunicazione al reclamante/ricorrente da parte del Responsabile Tecnico dell'Organismo.

L'intero processo dovrà concludersi entro 30 gg dalla data di ricezione per i reclami ed entro 60 gg per i ricorsi.

Ogni spesa relativa al ricorso rimane a carico del Ricorrente, salvo i casi di riconosciuta fondatezza. Il ricorso non interrompe l'esecutività della decisione presa dall'Organismo, fino ad eventuale diversa pronunciazione in seguito all'esito delle risultanze.

Le indagini e le decisioni sui ricorsi non daranno luogo ad alcuna azione discriminatoria.

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di una ispezione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro competente salvo norme imperative di legge inderogabili.

11.2. Contenziosi

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di un'ispezione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro competente salvo norme imperative di legge inderogabili.

11.3. Scadenze

Si precisa, ai fini delle scadenze temporali contenute nei precedenti paragrafi, che, qualora i termini stabiliti ricadano in qualsiasi periodo di festività (S. Natale, Pasqua, ….) i termini di scadenza sono posticipati al primo giorno successivo lavorativo utile.

12. LIMITAZIONI DI RESPONSABILITA'

L'ODI si impegna ad esercitare la dovuta cura e competenza nell'esecuzione dei propri servizi e accetta responsabilità solo in caso di provata negligenza.
L'ODI non assumerà 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 reso che dà origine al reclamo. L'Organismo non assumerà inoltre alcuna responsabilità per presunto mancato completamento del servizio richiesto se il reclamo non viene fatto valere entro un anno dalla data in cui il servizio avrebbe dovuto essere reso. Il Cliente prende atto che l'ODI, 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.

Firma Rappresentante Legale dell'ODI

_____

Firma per accettazione Cliente

_____

Ai sensi e per gli effetti degli artt.1341 e 1342 c.c. si approvano espressamente le seguenti clausole: art. 6.1 (Valutazione e gestione delle richieste di offerta (Clienti)); art. 6.2 (Formalizzazione Offerta, Contratto e Revisioni (Clienti)); art. 6.3 (Pianificazione delle attività ispettive e obblighi del Richiedente il servizio); art. 6.4 (Erogazione del servizio ispettivo); art. 6.5 (Rapporto d'Ispezione e Libretto Metrologico); art. 8 (Rinuncia/sospensione/revoca dell'abilitazione all'attività ispettiva); art. 11 (Reclami, ricorsi e contenziosi); art. 12 (Limitazioni di responsabilità).

Firma Rappresentante Legale dell'ODI

_____

Firma per accettazione Cliente

_____