

REGOLAMENTO GENERALE PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI ISPEZIONE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
2. RIFERIMENTI
3. DEFINIZIONI
4. ATTIVITA'
5. PROCESSO ISPETTIVO
6. RISERVATEZZA
7. RECLAMI, RICORSI E CONTENZIOSI
8. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE E DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE
9. REVISIONI
10. RESPONSABILITA' VERSO TERZI E ASSICURAZIONE
11. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
12. CONTROVERSIE
13. FORO COMPETENTE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

L'Organismo di Ispezione (nel seguito Odi) della Rimiflu esegue i controlli metrologici successivi (nel seguito "verificazioni periodiche") su dispositivi di conversione del volume associati a contatori gas (Tipo 1, tipo 2 e approvati insieme ai contatori in conformità a quanto previsto dal DM 93/2017. Verificazione periodica in laboratorio di contatori gas con portata fino a 25000 m³/h e pressione massima fino a 65 bar (laboratorio), in conformità a quanto previsto dal DM 93/2017. Le verificazioni periodiche dei contatori con DN > 400 e portata > di 6500 m³h sono affidate a laboratorio esterno certificato.

L'Odi è inserito all'interno di Rimiflu e ne fa riferimento a livello statutario per tutto ciò che concerne gli scopi e le finalità.

Al servizio di Verifica Periodica possono accedere tutti coloro che ne fanno richiesta. La gestione del servizio viene condotta in modo non discriminatorio.

Il presente regolamento definisce i rapporti, riferiti all'Odi, tra Rimiflu e i soggetti che intendono avvalersi del servizio di Verifica Periodica.

I documenti di riferimento utilizzati sono da considerarsi parte integrante del presente regolamento ai fini dell'attività dell'Odi.

2. RIFERIMENTI

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

- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 Requisiti per il funzionamento di vari tipi di organismi che eseguono ispezioni.
- DECRETO MINISTERIALE 21 APRILE 2017 n. 93. Regolamento concernente i criteri per l'esecuzione dei controlli metrologici successivi sui contatori del Gas e i dispositivi di conversione del volume, ai sensi del
- D.Lgs. 2 febbraio 2007, n. 22 *come modificato dal D. Lgs. 19 maggio 2016 N. 84 Attuazione della direttiva 2014/32/UE concernente l'armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alla messa a disposizione sul mercato di strumenti di misura, come modificata dalla direttiva (UE) 2015/13.*
- Allegato MI002 al D.Lgs n°22 02/02/07 Contatori del gas e dispositivi di conversione del volume
- Accredia RG-01 Regolamento per l'accreditamento degli organismi di certificazione, ispezione, e verifica e convalida – parte generale
- Direttiva MIMIT del 26/7/2023
- Accredia RG-01-04 Regolamento per l'accreditamento degli Odi
- Accredia RG09 Regolamento per l'utilizzo del marchio Accredia

3. DEFINIZIONI

La terminologia fa riferimento alle definizioni riportate nelle norme e nei documenti di cui si fa riferimento nel presente regolamento. Valgono le seguenti definizioni:

- **Verificazione periodica**
Rappresenta il controllo metrologico legale periodico eseguito su un contatore o un convertitore di volumi di gas 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.
- **Organismo di Ispezione (Odi)**
Organismo che effettua l'attività di Verificazione periodica

- **Libretto Metrologico**
Libretto dove vengono annotate tutte le informazioni riguardanti il contatore o il convertitore di gas come previsto nell' all. V del DM93/2017
- **Contatore Gas**
strumento inteso a misurare, memorizzare e visualizzare la quantità di gas combustibile (volume o massa) che vi passa attraverso;
- **Dispositivo di conversione del volume di Gas (Convertitore)**
dispositivo che costituisce una sottounità secondo l'allegato MI002 del DLgs.22/2007, associato a un contatore del gas, o approvato insieme al contatore gas, che converte automaticamente la quantità misurata alle condizioni di misurazione in una quantità alle condizioni di base;
- **Rapporto di Ispezione**
Rapporto finale che riporta l'esito della verifica periodica.
- **Ispettore**
E' il tecnico qualificato incaricato dall'Organismo di Ispezione di eseguire il servizio di ispezione
- **Reclamo**
Manifestazione di insoddisfazione sia verbale che scritta da parte del soggetto certificato o del committente o da altre parti interessate relativamente al servizio offerto
- **Ricorso**
Azione ufficiale del soggetto o del committente con l'obiettivo di chiedere la revisione di una decisione presa da Rimiflu in qualità di Organismo di Ispezione. Il ricorso è un diritto del Committente

4. ATTIVITA'

4.1.ISPETTORATO

Le attività di verifica previste dal presente regolamento, ai fini del rilascio del giudizio di conformità, sono svolte da singoli valutatori (Ispettori)

Gli Ispettori vengono selezionati da Rimiflu, sulla base della loro esperienza di studio e della loro attitudine all'attività proposta. Vengono successivamente addestrati all'interno dell'azienda con corsi specifici sulla metrologica con particolare attenzione all'imparzialità e alla riservatezza che dovranno garantire nel corso del loro lavoro.

E' presente un elenco degli ispettori.

4.2.SUBAPPALTO

Previa informativa al Committente, l'OdI si riserva la possibilità di subappaltare a terzi parte del Servizio richiesto, ove ciò non sia escluso dalla normativa applicabile. Il Committente, che sarà informato del dettaglio delle attività affidate all'esterno nonché, su richiesta, dei riferimenti del subappaltatore, ha la facoltà di rifiutare, per giustificati motivi, tale affidamento all'esterno entro cinque (5) giorni lavorativi dalla data della comunicazione.

5. PROCESSO ISPETTIVO

5.1.Richiesta di ispezione

Tutte le attività di ispezione (Verifica Periodica) sono precedute da una fase preliminare di richiesta d'offerta, che può svolgersi con modalità diverse (con trattativa privata o pubblica) durante la quale il committente dovrà fornire tutte le informazioni che consentano a Rimiflu di valutare la fattibilità dell'esecuzione dell'Ispezione.

Rimiflu, dopo aver verificato la fattibilità dell'attività, predispone un'offerta scritta nella quale è espressamente citato l'invito ad acquisire e leggere il presente Regolamento pubblicato sul sito www.rimiflu.it.

L'accettazione dell'offerta implica l'accettazione del Regolamento.

Rimiflu, all'accettazione dell'offerta e del regolamento potrà richiedere ulteriori informazioni ai fini del riesame dell'ordine e della stesura di un eventuale contratto.

5.2. Attività di ispezione

Consiste nel controllare il rispetto dei requisiti previsti dal DM93/2017 degli strumenti sottoposti al controllo metrologico legale.

Tale attività può essere svolta sia in campo, per quanto riguarda i dispositivi di conversione del volume associati e per quelli approvati insieme al contatore, che in laboratorio per i contatori e per i dispositivi di conversione approvati insieme ai contatori, presso la sede di Rimiflu.

5.3. Pianificazione

La pianificazione delle attività avverrà concordandone la tempistica con il Cliente e comunque entro e non oltre la data di scadenza della verifica periodica del dispositivo.

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

L'OdI potrà inviare tramite e-mail un Piano di Ispezione dettagliato con l'indicazione dei nominativi degli ispettori incaricati e redatto secondo le procedure interne di pianificazione del servizio di ispezione. Qualora, entro **12 ore** dalla ricezione dello/a stesso/a da parte del Cliente, questi non faccia pervenire motivazioni giustificate e scritte per una eventuale riacquiescenza del piano o degli ispettori incaricati, il Piano di ispezione o la conferma dell'appuntamento si intenderà accettato/a.

5.4. Comunicazione

L'OdI, **almeno cinque giorni lavorativi** prima rispetto alla settimana in cui si effettueranno le verificazioni pianificate, può inviare telematicamente alla Camera di Commercio competente per territorio rispetto al luogo dove le stesse verranno eseguite apposito **programma settimanale**.

L'OdI invia telematicamente entro **dieci giorni lavorativi** dalla verifica alle stesse Camere di Commercio e a Unioncamere, la comunicazione dell'esito delle suddette verificazioni

5.5. Contatori - Attività di riparazione

5.5.1. Verificazione periodica con esito negativo

- Viene applicato sul contatore il contrassegno di esito negativo e ne viene data comunicazione al cliente.
- Rimiflu richiederà l'autorizzazione al cliente per una valutazione della possibilità di riparazione e per l'emissione dell'eventuale preventivo di spesa
- In caso di accettazione del preventivo, Rimiflu procederà con la riparazione e l'OdI con una nuova verifica periodica

5.5.2. Contatore inviato per riparazione

- Emissione del preventivo di spesa
- Riparazione del contatore in caso di accettazione del preventivo
- Verificazione periodica

L'accettazione del preventivo di spesa implica la richiesta di verifica periodica e l'accettazione del presente Regolamento come indicato sul preventivo stesso.

5.6. Libretto Metrologico e Rapporto di ispezione

L'esito della verifica periodica e le eventuali riparazioni eseguite vengono annotati sul libretto metrologico.

Nel caso il contatore o il convertitore ne fosse sprovvisto, Rimiflu provvederà a emetterlo.

Il "Rapporto di Ispezione" riporta in dettaglio i risultati delle prove effettuate sull'apparecchio ispezionato.

Vengono apposti sull'apparecchio i contrassegni che indicano l'esito della verifica (DM93/2017 All. VI).

5.7. Riesame tecnico dei rapporti di ispezione.

Il responsabile tecnico del Odi o il suo sostituto verifica la correttezza del rapporto di ispezione redatto e lo approva entro un massimo di 5 gg dalla data di emissione.

6. RISERVATEZZA

6.1. RISERVATEZZA DEL PERSONALE

La Direzione garantisce la Riservatezza di tutte le attività svolte dal laboratorio, in conseguenza degli impegni legalmente validi, della gestione di tutte le informazioni ottenute o prodotte durante l'esecuzione delle attività di ispezione (Verificazioni Periodiche).

Infatti tutto il personale dell'Odi della Rimiflu è indipendente nella misura richiesta, agisce con discrezione nell'utilizzo e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso dei propri compiti.

Qualora il Cliente lo richieda, il responsabile dell'Odi dichiara in anticipo le informazioni che intende rendere di dominio pubblico.

6.2. RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

Il responsabile e il personale dell'Odi garantiscono che tutte le informazioni del Cliente ottenute da fonti diverse dal cliente stesso (per esempio dal reclamante, o da autorità in ambito legislativo) sono trattate e gestite come informazioni sensibili o riservate.

Qualora sia obbligato per legge, o autorizzato da impegni contrattuali, a rilasciare informazioni riservate, l'Odi avvertirà il Cliente sulle informazioni fornite, a meno che la legge non lo permetta.

L'Odi garantisce la riservatezza delle informazioni ottenute ai fini e nel corso delle attività ispettive e si impegna a

- non comunicare, divulgare o utilizzare in qualunque modo notizie, informazioni o dati inerenti alle attività di ispezione o di certificazione loro assegnate;
- trattare con riservatezza tutta la documentazione inviata dal Cliente ai fini dell'ispezione e conservarla in modo da non divulgarla, volontariamente o involontariamente, a terzi;
- garantire che l'accesso e la consultazione ai documenti di registrazione sia riservato solo al personale effettivamente coinvolto nella gestione amministrativa della pratica o direttamente nell'ispezione, al cliente ed eventualmente all'ente di accreditamento.

7. RECLAMI E RICORSI E CONTENZIOSI

L'Odi Rimiflu dispone di un processo documentato per ricevere, valutare e prendere decisioni su reclami e ricorsi.

L'Odi, a seguito del ricevimento di un reclamo/ricorso, deve sottoporlo a trattamento.

L'Odi è responsabile di tutte le decisioni a tutti i livelli del processo di trattamento di reclami e ricorsi.

Le indagini e la decisione sui ricorsi non danno luogo ad alcuna azione discriminatoria nei confronti del cliente.

7.1 Processi dei reclami e dei ricorsi

Il processo di trattamento di reclami e ricorsi comprende almeno i seguenti elementi:

- a) una descrizione del processo per ricevere, validare, indagare il reclamo o il ricorso e decidere riguardo a quali azioni debbano essere intraprese in risposta ad esso;
 - b) la rintracciabilità e la registrazione di reclami e ricorsi, comprese le azioni intraprese per risolverli;
 - c) la garanzia che venga intrapresa ogni azione appropriata.
- Il reclamo deve essere presentato dal reclamante entro 30 giorni dalla data in cui si sono verificati gli eventi; è possibile scaricare dal sito www.rimiflu.it, metrologia legale, il modulo per la presentazione.
 - Il ricorso deve essere inoltrato tramite raccomandata A.R. al ns/ indirizzo di Cesano Boscone oppure via pec all'indirizzo rimiflusrl@pec.cgn.it

Quando l'OdI Rimiflu riceve un reclamo o un ricorso, si fa carico della raccolta e della verifica di tutte le informazioni necessarie per trattare il reclamo o il ricorso.

L'Organismo di Ispezione, entro 5 gg. lavorativi dalla ricezione, deve confermare di aver ricevuto il reclamo o il ricorso, e, entro 30 gg per i reclami ed entro 90 gg per i ricorsi, deve fornire l'esito, al reclamante o al ricorrente,

La decisione, da comunicare al reclamante o al ricorrente deve essere assunta da, o riesaminata ed approvata da, persona(e) non coinvolta(e) nelle attività di ispezioni originarie in questione.

8. OBBLIGHI DEL COMMITTENTE E DELL'ORGANISMO DI ISPEZIONE

Il committente si impegna:

- ad autorizzare l'ingresso del personale Rimiflu e a mettere a disposizione il proprio personale per quanto riguarda gli accessi ai luoghi ove sono ubicati gli apparecchi soggetti a ispezione,
- ad autorizzare l'ingresso del personale Accredia che potrà essere presente in accompagnamento al personale Rimiflu durante le verifiche ispettive di sorveglianza sull'accreditamento
- a fornire le informazioni e i documenti necessari per l'esecuzione dell'ispezione stessa in particolare il Libretto Metrologico, se presente.
- nel caso di apparecchi inviati presso il Laboratorio, sia per la sola verifica periodica che per la riparazione seguita necessariamente dalla verifica, a inserire nell'imballo o fornire in forma elettronica il Libretto Metrologico, (o una espressa e sottoscritta dichiarazione della sua assenza) dell'apparecchio inviato, unitamente ad una copia del documento di trasporto e ad una eventuale descrizione del difetto/guasto riscontrato.
- A conservare almeno 5 anni, o comunque fino alla scadenza della verifica periodica, i rapporti di ispezione rilasciati dall'OdI e a esibirli su richiesta solo in forma integrale.
- Il Committente non può fare uso in alcun modo del marchio Accredia.
- Allo scopo di consentire all'OdI di rispettare le leggi applicabili in materia sanitaria e di sicurezza, il Cliente è tenuto a informare l'OdI circa i rischi conosciuti e/o potenziali cui il personale ispettivo potrebbe incorrere durante il servizio di ispezione.

Rimiflu si impegna:

- a eseguire le verifiche in modo autonomo, indipendente e imparziale in conformità al DM 93 e alle norme citate nel paragrafo 2 di questo regolamento.

eseguita in relazione al carico di lavoro del laboratorio e in accordo con il cliente entro 45 giorni dalla data di ricezione.

- a completare la VP eseguita in laboratorio entro 45 giorni dalla data di ricezione del contatore o entro 45 giorni dalla data concordata con il cliente qualora lo stesso contatore non necessiti di riparazione. Altrimenti i 45 giorni si calcoleranno dalla data di avvenuta riparazione.
- Il nominativo dell'Ispettore che eseguirà la verifica del contatore sarà comunicato in sede contrattuale oppure sarà indicato sul preventivo di spesa.
- Per i dispositivi di conversione del volume i 45 gg saranno calcolati a partire dai 5 gg. lavorativi precedenti il primo giorno del mese di scadenza.
- In caso di impossibilità di eseguire la verifica nella data programmata per cause non imputabili all'O.d.I., ne sarà data comunicazione al cliente che dovrà inviare una nuova richiesta di verifica.
- a informare il Cliente sull'esito della Verifica attraverso la compilazione del "Libretto Metrologico", prescritto dal succitato DM 93,
- a dotare l'apparecchio di "Libretto Metrologico" nel caso non ne fosse ancora provvisto.
- a rilasciare un rapporto di ispezione recante i risultati delle prove effettuate durante la verifica e ad apporre il prescritto contrassegno di esito positivo o negativo della verifica come indicato nel DM93/2017
- A inviare al cliente entro sette giorni dalla data della verifica il rapporto d'ispezione sopra citato approvato dal Responsabile Tecnico o dal suo sostituto.
- A inviare, entro dieci giorni dalla data della verifica, alla Camera di Commercio competente e a Unioncamere la comunicazione e l'esito dell'avvenuta verifica dell'apparecchio come richiesto dal DM93/2017.
- A conservare per almeno 5 anni, o comunque fino alla scadenza della verifica periodica, la documentazione, anche su supporto informatico, comprovante le operazioni di verifica periodica effettuate con le relative registrazioni dei risultati come richiesto dal DM93/2017.
- A far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e i documenti interni del Cliente in materia sanitaria e di sicurezza nel corso del servizio di ispezione.
- A comunicare al cliente, in caso di provvedimento di inibizione della prosecuzione dell'attività da parte di Unioncamere, l'impossibilità di eseguire le verifiche per consentirne la riprogrammazione entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

9. REVISIONI

Il presente regolamento è visionabile e scaricabile dal sito www.rimiflu.it – metrologia legale.

Ogni eventuale revisione sarà pubblicata sul sito e la nuova pubblicazione sarà comunicata al committente (tramite e-mail, fax, posta ordinaria), che avrà facoltà di non accettare le modifiche, in tale eventualità il contratto tra le parti si intende rescisso.

In assenza di comunicazioni entro 5gg lavorativi, il regolamento si considera accettato in ogni sua parte.

Nel caso di appalti, contratti che non prevedano l'invio di un preventivo per ogni contatore o gruppo di contatori, si provvederà all'invio al committente della nuova versione che dovrà essere restituita firmata per accettazione.

10. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E ASSICURAZIONE

Rimiflu dispone di adeguata assicurazione che copre la responsabilità civile e la responsabilità professionale derivante dallo svolgimento della propria attività di ispezione.

11. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del DL 196/2003 e successive modifiche, Rimiflu informa che i dati personali forniti dal committente saranno trattati esclusivamente per l'assolvimento degli obblighi relativi al processo di ispezione.

Con la firma del presente regolamento il Committente esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 26 del DL 196/2003.

12. CONTROVERSIE

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento e dagli altri documenti contrattuali, nell'eventualità che sorgano problemi di responsabilità civile relativamente al servizio di Ispezione svolto o da parte del Committente, si farà riferimento a quanto espresso dal Codice Civile e dalle leggi vigenti nella materia specifica.

13. FORO COMPETENTE

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione, applicazione o interpretazione delle clausole del presente Regolamento, che non potesse essere risolta amichevolmente dalle parti, sarà devoluta alla competenza del Tribunale di Milano.

RIMIFLU s.r.l.
Paolo Barbagli

il Committente

Per espressa accettazione dei punti:

12 – Controversie

13 – Foro Competente

RIMIFLU s.r.l.
Paolo Barbagli

il Committente
