

I.G.S. DATAFLOW S.r.l.

Via Giuseppe di Vittorio, 337

20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI) ITALY

Tel. +39-02-249311.1 Fax +39-02-24931120

E-mail: info@igsdataflow.it - Web: www.igsdataflow.it



Regolamento Contrattuale del Centro di Ispezioni Metrologiche

Rev. 6 del 12/10/2018

Copia in distribuzione controllata Sì n. Consegnata a:

No

1. INTRODUZIONE E SCOPO

La società I.G.S. DATAFLOW (nel seguito anche IGS) ha costituito, all'interno della propria struttura, il Centro di Ispezioni Metrologiche (nel seguito anche Centro) per rispondere e far fronte alle necessità di verificazioni periodiche, successive alla prima messa in servizio, su convertitori di volume per gas naturale e su contatori del gas, in conformità al DM n°93 del 21 aprile 2017 ed alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.

Il presente regolamento definisce i rapporti, obblighi e responsabilità fra la società IGS e le aziende che richiederanno il servizio di verifica periodica al Centro di Ispezioni della IGS.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La normativa ed i documenti di riferimento per le attività di verifica metrologica sono:

- Decreto Ministeriale n. 93 del 21 aprile 2017
- Direttiva 2014/32/UE (MID) e relativo Allegato IV
- UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012
- UNI EN 12405-1 in edizione corrente
- UNI 11600-3:2018, Modalità operative per le verifiche metrologiche periodiche e casuali – Parte3: contatori di gas a membrana.
- UNI 11600-4:2018, Modalità operative per le verifiche metrologiche periodiche e casuali – Parte 4: Contatori di gas a turbina e a rotoidi
- OIML R 137 – 1 & 2 edizione 2012 Raccomandazione OIML R140
- Regolamenti Generali ACCREDIA RG-01 e RG-01-04 in ultima revisione.

Laddove non specificato si intende l'edizione/revisione in vigore.

3. DEFINIZIONI

Si adottano in generale i termini e le definizioni riportate nelle norme e nei documenti tecnici di cui al precedente punto.

Si precisano i seguenti termini:

- **Cliente** (o Committente): chi, in qualità di persona fisica o giuridica titolare della proprietà del dispositivo di conversione o che, ad altro titolo, ne abbia la disponibilità, richiede contrattualmente al Centro l'attività di verifica metrica.
- **Ispezione**: Attività di verifica periodica, ai sensi del DM 93/2017, Art. 2, punto c).
- **Ispettore**: Tecnico Verificatore incaricato dal Centro ad effettuare le ispezioni
- **Responsabile Tecnico del Centro**: Responsabile nominato all'interno della IGS ai sensi della ISO 17020 e del DM 93/2017, Art. 10 comma 2, p.to b).
- **Utente**: persona fisica o giuridica presso cui il dispositivo di conversione è in servizio.
- **Reclamo**: una segnalazione esterna scritta presentata al Centro (o all'organizzazione di cui il Centro è parte) relativa ad un'insoddisfazione su attività ispettive svolte dal Centro (inerenti l'oggetto dell'accreditamento) e relative per es. al comportamento degli ispettori, alle modalità di gestione delle ispezioni, alle tempistiche non rispettate, etc.
- **Ricorso**: una segnalazione esterna scritta presentata al Centro (o all'organizzazione di cui il Centro è parte) di riconsiderazione da parte del Centro di decisioni prese relativamente alle attività ispettive svolte dal Centro (inerenti l'oggetto dell'accreditamento).

4. CONDIZIONI GENERALI E RESPONSABILITA'

Il presente Regolamento contiene le prescrizioni minime per disciplinare e descrivere in dettaglio le responsabilità nel rapporto contrattuale tra il Centro di Ispezioni metrologiche della IGS ed il Cliente.

L'ordine/contratto del cliente deve contenere chiaramente la tipologia del servizio richiesto al Centro di Ispezione Metrologica della IGS.

Il Centro, per parte sua, si impegna ad effettuare le verifiche periodiche in conformità alla normativa tecnica, alle leggi in vigore ed a quanto richiesto per Organismi di Tipo C, appendice A.3 della ISO 17020, in virtù del quale esso opera.

Il Cliente si impegna a garantire la completezza e la veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione del Centro che è esplicitamente esonerato da ogni responsabilità circa i dati stessi da esso (Cliente) forniti.

Il Centro di Ispezioni della IGS non ha nessuna responsabilità nella conduzione dell'impianto prima, durante e dopo la verifica metrologica, che rimane a totale carico del Cliente.

5. OBBLIGHI E DIRITTI DEL CLIENTE E DEL CENTRO DI ISPEZIONI

Il Cliente ha diritto a presenziare alle verificazioni concordate, anche tramite delegato.

Il Cliente deve assicurare la disponibilità ed il facile accesso agli strumenti da verificare, mettere a disposizione tutti i documenti necessari all'attività nonché le informazioni tecniche necessarie alla corretta verifica degli strumenti sottoposti ad ispezione, garantire l'accesso al proprio sistema informativo (se necessario) ai Tecnici verificatori del Centro, agli ispettori delle Camere di Commercio territorialmente competenti, ad eventuali Osservatori esperti, e, laddove richiesto, agli ispettori ACCREDIA, con obbligo di assistenza durante le verifiche.

Il cliente ha l'obbligo di fornire tutti i dati necessari allo svolgimento della verifica, quali ad esempio indirizzi dei PdR, modelli e matricole degli strumenti, Manuali uso e manutenzione, versioni software delle apparecchiature, dati di analisi gas, libretto metrologico.

Il Cliente ha inoltre l'obbligo di rispettare le scadenze previste dalla normativa di riferimento e le tempistiche concordate con il Centro.

Il Centro si impegna ad effettuare le verifiche oggetto del contratto entro **quarantacinque giorni** dall'assegnazione del lavoro.

Se la scadenza della verifica periodica è superiore ai 45 gg dalla data di ricezione dell'ordine tale data può essere pianificata entro 10 gg lavorativi precedenti alla naturale scadenza.

Il Cliente ha diritto a rescindere il contratto se il Centro non effettua le verifiche oggetto del contratto entro le tempistiche concordate.

Il Cliente ha diritto a ruscare per iscritto il Tecnico Verificatore assegnato dal Centro entro 2 giorni lavorativi dalla comunicazione del nominativo.

Il cliente si impegna a garantire il corretto funzionamento dello strumento sottoposto ad ispezione conservando la documentazione a corredo dello stesso nonché il **Libretto Metrologico**, (ai sensi del DM 93/2017, Art. 8) ed a rendere quest'ultimo disponibile al Centro all'atto della verifica periodica concordata.

Il Cliente si impegna inoltre a conservare per almeno 5 anni i Certificati di Ispezione rilasciati dal Centro al termine dell'attività ispettiva e ad esibirli su richiesta.

Il Centro, in assenza di precedente rilascio, dota lo strumento soggetto ad ispezione del Libretto Metrologico ai sensi del DM 93/2017, Art. 4, comma 12.

Il Cliente si impegna ad informare il Centro circa i rischi in materia sanitaria e di sicurezza cui il personale ispettivo può incorrere durante le attività di verifica.

Il Centro si impegna a far rispettare al proprio personale tutti i regolamenti e la documentazione interna del Cliente in materia sanitaria e di sicurezza.

Il Centro e i suoi tecnici si impegnano alla riservatezza dei dati forniti dal Cliente.

Il Cliente ha diritto ad inoltrare reclamo/ricorso al Centro Metrologico ed ottenere riscontro dal Centro nelle forme e nei tempi richiamati al successivo punto 12, in particolare:

- Il Centro si impegna a comunicare l'avvenuta ricezione del reclamo/ricorso al Cliente entro e non oltre 2 giorni lavorativi dalla ricezione dello stesso.
- Il Centro si impegna a rispondere al Cliente in merito a suo reclamo/ricorso entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla ricezione dello stesso.

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE VERIFICAZIONI E COMUNICAZIONI

L'attività di verifica periodica viene svolta dal Centro di Ispezione secondo quanto stabilito nel presente Regolamento, nel Manuale e nelle Istruzioni interne del Centro ed in conformità alle regole di Sistema adottate dalla IGS.

Il presente Regolamento deve essere sottoscritto per accettazione con firma in calce da parte del Cliente

Il Manuale e le Istruzioni per le verificazioni periodiche sono rese disponibili in consultazione su richiesta alla Segreteria del Centro della IGS, previa autorizzazione da parte della Direzione Generale.

Al termine dell'attività ispettiva il Centro emette e consegna al Cliente un Certificato/Rapporto di Ispezione in cui attesta dettagliatamente l'attività svolta ed i risultati ottenuti, comprovando la conformità o meno dello strumento verificato a quanto prescritto nelle specifiche tecniche applicabili.

Il Cliente può richiedere una verifica periodica al Centro tramite comunicazione scritta (e-mail e/o fax sono disponibili nel sito della IGS).

Il Centro valuta la richiesta ed in base all'applicabilità dei contenuti, emette un'offerta che invia al Cliente unitamente al presente Regolamento.

È richiesto ordine scritto in accettazione all'offerta e sottoscrizione da parte del Cliente del presente regolamento.

La validità del contratto deve essere indicata all'interno dell'ordine.

In presenza d'Ordine il Centro emette Conferma d'Ordine in cui si ufficializzano le condizioni contrattuali, ivi inclusa la data d'uscita dell'ispezione, concordata con il cliente in base ai vincoli di legge, ed il nominativo del Tecnico Verificatore incaricato.

Il mancato rispetto da parte del Cliente delle tempistiche concordate solleva il Centro dalla responsabilità derivante dal mancato rispetto delle scadenze di legge.

Il Cliente ha facoltà di fare obiezione sul nominativo del Tecnico incaricato dal Centro entro 2 giorni dalla data di ricezione della Conferma d'Ordine.

Il Tecnico Verificatore effettua la verifica periodica nel rispetto di quanto concordato ed in base alle indicazioni tecniche (Istruzioni e metodologia) stabilite dal Centro.

Le modalità operative con cui i Tecnici del Centro eseguono le Ispezioni sono descritte nelle Istruzioni per la Verificazione Metrologica dei Dispositivi di Conversione e dei contatori di gas di cui ai documenti:

- I8208: Verificazione Periodica dei Dispositivi di Conversione Tipo1 e Tipo 2
- I8209: Specifica Costruzione Contrassegni e Sigilli da utilizzare su Convertitori di Volume MID e nazionali
- I8213: Istruzione per utilizzo dei campioni di lavoro durante l'esecuzione delle Verificazioni Periodiche
- I8214: Istruzioni per la Verificazione Periodica dei CONTATORI del GAS

In sintesi il TV verificherà la rispondenza dello strumento sottoposto ad ispezione ai seguenti:

- Verifica targa metrica e conformità prescrizioni metrologiche al certificato di approvazione metrologica (CE/UE/CEE/Nazionale)
- Verifica libretto metrologico.
- Verifica integrità sigilli metrici.
- Verifica versione firmware del dispositivo di conversione
- Apposizione/Verifica/Sostituzione della Sigillatura

Per i soli convertitori:

- Verifica disponibilità dati di "Analisi Qualità del Gas".
- Verifica esattezza del Calcolo del coefficiente "C" ed acquisizione Volumi misurati .
- Verifica esattezza dei segnali di Pressione, Temperatura, Calcolo del coefficiente "C" ed acquisizione Volumi misurati .

Il Cliente è tenuto ad offrire la massima collaborazione al Tecnico ed a mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta per lo svolgimento corretto dell'ispezione.

Si rammenta che alle attività ispettive possono partecipare Ispettori delle Camere di Commercio territorialmente competenti e/o Ispettori ACCREDIA. In tali casi il Centro si premura di avvisare preventivamente il Cliente stesso.

Il Centro ha facoltà di interrompere la verifica nel caso in cui non sia possibile rispettare quanto sopra.

Il Tecnico Verificatore compila il Libretto Metrologico a fine attività.

A verifica conclusa il Tecnico Verificatore appone i sigilli previsti dalla Legge e il bollino verde o rosso sullo strumento sottoposto a verifica a seconda se l'esito sia positivo o negativo o, se ciò non fosse possibile, sul Libretto Metrologico messo a disposizione dal Cliente.

In caso di esito negativo il Cliente dovrà provvedere alla riparazione ed a sottoporre lo strumento a nuova verifica.

A fine attività viene consegnato al cliente un riepilogativo (Foglio di Prestazione) delle verifiche svolte nella giornata con evidenza dell'esito della singola verifica.

Ad attività Ispettiva conclusa il Tecnico Verificatore emette due copie cartacee del Certificato di Verificazione periodica.

La prima copia, firmata dal TV, viene consegnata al Cliente.

La seconda copia viene consegnata al Centro.

Il Certificato contiene nel dettaglio i risultati della verifica condotta ed è emesso in conformità alla norma ISO 17020:2012.

L'RTC del Centro (o suo Sostituto) entro 5 gg lavorativi dalla data di rilascio verifica e delibera i Certificati rilasciati.

In caso di valutazione conforme il Certificato rilasciato al Cliente diviene automaticamente convalidato.

In caso di anomalie l'RTC (o del suo Sostituto) comunica eventuali Non Conformità riscontrate sul Certificato emesso ed intraprende le necessarie azioni correttive distinguendo tra:

1. Errore di stampa/refuso;
2. Errore di prova.

Caso 1.: il Certificato viene riemesso con la dicitura "sostituisce certificato nr. ____ - del ____". ed, in nuova emissione, firmato dal RTC, viene inviato al Cliente con richiesta di cestinare il precedente errato.

Caso 2.: viene pianificata una nuova uscita poiché la prova deve essere ripetuta.

Anche in questo caso si richiede al Cliente di cestinare il Certificato errato.

La nuova prova dovrà essere svolta entro 10 gg lavorativi dalla data di accertamento della Non Conformità.

A norma di legge il Centro aggiorna il proprio Registro cronologico delle Ispezioni e lo conserva a disposizione delle Autorità preposte ai controlli.

L'accettazione del contratto costituisce autorizzazione esplicita da parte del Cliente alla comunicazione dei dati contenuti nel suddetto registro e ad eventuale trasmissione degli stessi alle Autorità preposte ai controlli.

7. COMUNICAZIONE ALLE CAMERE DI COMMERCIO E A UNIONCAMERE

Il Centro ha facoltà di inviare alle Camere di Commercio competenti per territorio rispetto al luogo ove saranno eseguite le verifiche un programma settimanale, con trasmissione da effettuarsi con 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla settimana in cui saranno effettuate le verifiche.

Inoltre il Centro, nella figura dell'RTC o della Segreteria, invia alle Camere di Commercio di ciascuna delle province in cui sono state effettuate le verifiche e a Unioncamere, entro dieci giorni dalla data di effettuazione delle stesse, un riepilogativo contenente i dati minimi richiesti e richiamati all'Art. 13 del DM 93/2017.

8. UTILIZZO DEL CERTIFICATO DI ISPEZIONE

Il Cliente ha facoltà di utilizzare il Certificato di Ispezione emesso dal Centro per tutti gli scopi legali, promozionali o commerciali purché tale utilizzo non induca in errore il destinatario sull'effettiva finalità del certificato stesso.

Il Certificato può essere duplicato esclusivamente in forma INTEGRALE.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche o correzioni che portino ad una nuova emissione di Certificato si fa richiesta al cliente di eliminare direttamente il certificato in sue mani non più valido.

9. RISERVATEZZA E REGISTRAZIONE

Il Centro di Ispezioni assicura che tutte le informazioni acquisite durante le attività di ispezione, inclusa la tutela dei diritti di proprietà del Cliente, vengono trattate in maniera strettamente riservata, ad eccezione di quanto prescritto da.

- Disposizioni normative (CCIAA e Unioncamere)
- Disposizioni degli Organismi di accreditamento e/o di notifica (ACCREDIA).

In tali casi il cliente è messo debitamente al corrente a cura del Centro stesso.

Allo scopo di garantire la suddetta riservatezza, il personale del Centro coinvolto nelle ispezioni sottoscrive un impegno formale alla riservatezza.

I Certificati di Ispezione sono consegnati al Cliente e conservati in copia unica c/o il Centro.

Le registrazioni delle ispezioni sono conservate c/o l'archivio del Centro al fine di garantirne conservazione, rintracciabilità, riservatezza ed impedire l'accesso a personale non autorizzato.

La divulgazione di informazioni relative al cliente, eccezion fatta per quelle sottoposte a cogenza, avviene sempre solo previa consenso scritto del Cliente stesso.

I documenti relativi alle attività di ispezione sono conservati in formato cartaceo ed elettronico presso il Centro per un periodo non inferiore a cinque anni.

10. TARIFFARIO E FATTURAZIONE

Le tariffe sono riportate nelle singole offerte redatte per cliente.

11. FATTURAZIONE E CONDIZIONI CONTRATTUALI

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nelle singole offerte.

Valgono in particolare:

- Nel caso in cui il Cliente disdica le attività di ispezione programmate entro cinque giorni lavorativi precedenti la data già concordata per iscritto il Centro si riserva la facoltà di addebitare l'intero importo della verifica.
- Nel caso di interruzione della verifica dovuta ad un qualsiasi motivo, non imputabile a IGS, la verifica stessa è da ritenersi conclusa senza emissione del Certificato con addebito completo dell'attività.
- Nel caso di interruzione della verifica dovuta ad un qualsiasi motivo imputabile a IGS, la verifica verrà schedulata nuovamente e quanto prima senza ulteriori oneri per il Cliente.
- Nel caso in cui la verifica dia esito negativo, per qualsiasi motivo, la verifica è da ritenersi conclusa con emissione del Certificato con addebito completo dell'attività.

Ogni contestazione, reclamo o ricorso, relativo alla fatturazione deve essere inoltrata alla IGS per iscritto, a pena di decadenza, entro dieci giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Il Centro si riserva il diritto di revisionare i documenti contrattuali, ivi compresi i prezzi, qualora durante le attività dovesse riscontrare difformità rispetto alle condizioni dichiarate dal cliente ed in base alle quali è stata emessa l'offerta.

12. RECLAMI E RICORSI

Per le definizioni di Reclamo e Ricorso si rimanda al paragrafo 3 DEFINIZIONI.

Il Cliente può avanzare un reclamo o un ricorso inviandone comunicazione scritta a mezzo fax o email, al Centro.

Il reclamo o il ricorso dovranno contenere tutti i dati necessari all'individuazione dello strumento verificato, le ragioni del reclamo o ricorso, i riferimenti contrattuali.

Il ricevimento del reclamo/ricorso e la sua (eventuale) accettazione vengono confermati per iscritto al Cliente **entro due giorni lavorativi dalla ricezione.**

In caso di reclamo fondato il Centro apre la pratica per la relativa gestione e comunica al Cliente causa e azione che intende intraprendere, **entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione dello stesso.**

In caso di reclamo non fondato il Centro comunica per iscritto le ragioni dell'infondatezza.

In caso di difformità di pareri il cliente ha facoltà di presentare ricorso scritto al Centro, entro dieci giorni dalla decisione contestata, specificando i suoi dati, l'oggetto del ricorso, le motivazioni del ricorso, eventuali allegati, la firma del ricorrente.

Il Centro apre la gestione del ricorso e comunica cause ed azioni **entro dieci giorni lavorativi dalla ricezione del ricorso stesso.**

L'incaricato della gestione del reclamo/ricorso è scelto tra il personale tecnicamente competente che non ha partecipato all'ispezione oggetto del reclamo/ricorso.

Le modalità di gestione dei reclami/ricorsi sono messe a disposizione del Cliente con finalità di trasparenza.

13. RECESSO

Il Cliente ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento e, comunque entro e non oltre 48 ore dalla data di Conferma d'ordine, se non diversamente concordato per iscritto

In caso di recesso successivo alle 48 ore verranno addebitati i costi diretti ed indiretti indotti dalla mancata attività.

14. LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ

Il Centro si impegna ad effettuare le attività oggetto del contratto con il Cliente con competenza, cura, professionalità e diligenza, nei limiti di quanto ad esso assegnato.

Al Centro non potrà essere fatto alcun addebito e/o responsabilità ad alcun titolo in merito alla conduzione degli impianti, alle mancate misurazioni di gas, ad eventuali contestazioni dell'utente finale verso il Titolare.

Analogamente il Centro non assumerà responsabilità per presunto mancato completamento del servizio concordato se il reclamo non sia fatto valere entro 10 GIORNI da computarsi dalla data in cui il servizio avrebbe dovuto essere reso.

15. MODIFICA ALLE REGOLE DEL SISTEMA DI ISPEZIONE E DISTRIBUZIONE

Il Centro non modifica le regole del proprio sistema di Ispezioni salvo i casi in cui non siano apportate revisioni ai documenti di riferimento, quali leggi, norme, raccomandazioni tecniche, etc.

Il presente Regolamento è disponibile su richiesta alla Segreteria del Centro di Ispezioni della IGS e sul sito all'indirizzo: <http://www.igsdataflow.it/laboratorio.htm> nell'ultima versione approvata.

In caso di modifiche al presente a seguito del recepimento di leggi, norme e documentazione cogente il Centro comunica la variazione a tutti i Clienti con i quali sono aperte attività di Ispezione concordando eventuali tempistiche di adeguamento. Il presente Regolamento è parte integrante del Contratto/Ordine stipulato con il Centro.

16. COMPETENZA

Per qualsiasi controversia/contenzioso sarà esclusivamente competente il foro di Monza.

Letto, approvato, sottoscritto.

Sesto san Giovanni, li

Per il Centro di Ispezioni I.G.S. DATAFLOW srl

(Legale Rappresentante)

Il Cliente

Si approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole, pattuizioni e condizioni 4, 5, 8, 10, 11, 12, 13 e 14 sopra riportate.

Per il Centro di Ispezioni I.G.S. DATAFLOW srl

Il Cliente

(Legale Rappresentante)
