

REGOLAMENTO ORGANISMO DI ISPEZIONE
Organismo di Ispezione di tipo C
UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012

Sommario

1.	Scopo e campo di applicazione.....	3
2.	Definizioni.....	3
3.	Modalità di svolgimento delle verifiche	5
3.1.	Richiesta di Attività Ispettive	5
3.2.	Esame del documento del Cliente.....	5
3.3.	Erogazione del servizio ispettivo	5
3.4.	Emissione dei Rapporti intermedi e del Rapporto finale.....	6
3.5.	Registro dei rapporti di Verificazione.....	6
3.6.	Modalità di riferimento al Rapporto di Verificazione	6
4.	Riservatezza	7
5.	Diritti e Obblighi.....	7
5.1	Diritti e obblighi del Cliente	7
5.2	Obblighi dell'ODI.....	8
6.	Modalità di diffusione del Regolamento	9
7.	Reclami e contenziosi	10
7.1	Reclami e ricorsi	10
7.2	Contenziosi	11
8.	Scadenze	11
9.	Tariffario	11
10.	Fatturazione e pagamenti	11
11.	Limitazioni di responsabilità	11
12.	Utilizzo del Verbale di Verificazione e del Marchio ACCREDIA.....	11

I. Scopo e campo di applicazione

Questo documento definisce il regolamento dell'ODI di Toscana Energia S.p.A. per le attività di verifica periodica erogate in qualità di Organismo di Ispezione di tipo C in accordo alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 nei settori regolamentati dal D.M. 93/2017.

Si precisa che l'attività di cui al presente regolamento, in conformità a quanto previsto dalla stessa norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 ed ai regolamenti Accredia, ha carattere di indipendenza, imparzialità ed integrità in quanto è dotata di una struttura tecnico-organizzativa dedicata, esclusivamente alle attività di verifica periodica, separata ed identificabile all'interno dell'organizzazione madre; il responsabile tecnico di tale unità (Responsabile Tecnico di Organismo di Ispezione) non dipende gerarchicamente da persone che detengono responsabilità in materia di attività potenzialmente conflittuali con il servizio di verifica periodica.

Il presente regolamento viene applicato dall'Organismo di Ispezione in maniera uniforme e imparziale per tutte le organizzazioni che utilizzano i servizi di verifica periodica erogati; 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 Cliente o dall'appartenenza ad una particolare associazione o ad un gruppo.

2. Definizioni

Cliente

Ai fini delle attività di verifica periodica svolte dall'ODI si potrà avere il Cliente Interno che si identifica nella unità Distribuzione di Toscana Energia oppure il Cliente Esterno; in entrambi i casi saranno titolari del contatore gas e del dispositivo di conversione.

Cliente finale

Persona fisica o giuridica che acquista gas naturale per uso proprio mediante il PDR a lui assegnato ove è installato il contatore del gas e il dispositivo di conversione di volume.

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; di tipo integrato se approvato insieme al contatore stesso, da intendersi come il modulo che implementa la funzione di conversione integrata nei contatori e che provvede a convertire i volumi gas dalle condizioni termodinamiche di misura a quelle di riferimento.

Dispositivo di conversione del volume di tipo MID

Dispositivi costruiti in accordo alla Direttiva 2014/32/UE (MID)

Ispettore

Personale specializzato nell'esecuzione delle attività di verifica post-riparazione e verifica periodica dei dispositivi elettronici di conversione dei volumi di gas

Libretto metrologico

Il libretto, su supporto cartaceo o informatico, su cui vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V del D.M. 93/17.

Norma armonizzata

Una norma adottata da uno degli organismi europei di normalizzazione sulla base di una richiesta presentata dalla Commissione conformemente alla direttiva (UE) 2015/1535.

Organismo di Ispezione (di seguito ODI)

L'organismo di ispezione di tipo C di Toscana Energia S.P.A. (di seguito ODI) così come definito nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012 che effettua, secondo quanto disposto dal D.M. 93/2017, la verifica periodica dei dispositivi di conversione a seguito ed in conformità alla presentazione a Unioncamere della segnalazione di inizio attività – SCIA.

PDR

Il codice alfanumerico identificativo del punto di riconsegna del gas naturale gestito dal Cliente e assegnato per la riconsegna del gas al Cliente finale.

Reclamo

Per reclamo si intende qualunque espressione di insoddisfazione, diversa dal ricorso, manifestata da una persona o da un'organizzazione ad ODI, relativa alle sue attività, per la quale è attesa una risposta.

Responsabile Tecnico di ODI (di seguito RT)

È il responsabile tecnico nominato all'interno di ODI avente la responsabilità, le mansioni, e i requisiti di competenza di cui alle norme e prescrizioni di riferimento

Ricorso

Per ricorso si intende una richiesta indirizzata dal titolare del dispositivo, da sottoporre a verifica periodica, all'ODI per la riconsiderazione, da parte di tale Organismo, di una decisione che questi ha assunto relativamente a quell'oggetto.

Sigilli

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 verifica 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 ed anteriormente

Sigillo provvisorio

Sigillo apposto dal riparatore metrico a seguito della riparazione, quando quest'ultima non avviene contestualmente alla verifica periodica, in sostituzione di quelli rimossi, fino all'esecuzione della verifica periodica.

Sottounità

Dispositivo hardware che funziona in modo indipendente e che diviene strumento di misura legato al altre sottounità o strumento compatibile.

Titolare del contatore del gas e del dispositivo di conversione.

La persona fisica o giuridica titolare della proprietà di detto contatore e di detto dispositivo o che, ad altro titolo, ne ha la disponibilità.

Verifica dei dispositivi di conversione

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.

3. Modalità di svolgimento delle verificazioni periodiche

Le modalità generali di svolgimento delle attività di verifica periodica sono in accordo ai requisiti del D.M. 93/2017, UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, Direttiva del Ministero delle Imprese e del Made in Italy del 26/07/2023 e della UNI 11600-2 Modalità operative per le verifiche metrologiche periodiche e casuali- Parte 2. Dispositivi di conversione del volume di gas del marzo 2023 e alle norme di Toscana Energia S.p.A. specifiche per i settori applicabili.

L'ODI non modifica le regole del proprio sistema di verifica periodica, salvo nel caso in cui vengano modificati i documenti (decreti, leggi, normative, etc.).

In tale caso ne dà comunicazione ai Clienti che dovranno apportare i conseguenti cambiamenti al proprio modo di operare.

3.1. Richiesta di Attività Ispettive

A fronte di una richiesta di attività da parte di un Cliente, ODI considerando come valore cardine la data di ricevimento della richiesta "Richiesta Verificazione Periodica del titolare Parte A", analizza la propria capacità di svolgere l'incarico e comunica l'esito al Cliente entro i 10 gg. lavorativi successivi. In caso di esito positivo, ODI emette l'offerta comprensiva di format del contratto di vendita prestazioni e del presente Regolamento. Una volta ricevuta l'accettazione dell'offerta da parte del Cliente, ODI formalizza il contratto.

3.2. Esame del documento del Cliente

Le attività di verifica periodica in generale sono precedute da un esame della documentazione, volta ad accertare che essa sia completa e chiara.

3.3. Erogazione del servizio ispettivo

ODI esegue le attività di verifica periodica oggetto del contratto secondo la modalità concordate nel contratto. In ogni caso, le modalità specifiche adottate da ODI per l'esecuzione delle verificazioni periodiche sono precisate nell'istruzione operativa "Modalità Operative per l'esecuzione delle verificazioni periodiche ai sensi del D.M. 93/2017" disponibile su richiesta ufficiale.

Da parte sua il Cliente è impegnato a fornire ai rappresentanti di ODI incaricati delle attività di verifica periodica la massima collaborazione durante tutte le fasi descritte consentendo l'accesso alle aree in cui si devono svolgere le attività, previa comunicazione dei rischi presenti e delle misure di prevenzione da adottare, e mettendo a disposizione i documenti necessari per lo svolgimento delle stesse.

ODI invia al Cliente il Programma di Verificazione, in cui evidenzierà il dettaglio delle modalità operative della/e verificazione/i periodica/he prevista/e e il dettaglio degli ispettori incaricati come definito nella TE-IOP-381 "Modalità operative per l'esecuzione delle verificazioni periodiche ai sensi del D.M. 93/2017". Il documento non è parte integrante dell'offerta iniziale, ma è reso disponibile in qualsiasi momento, ai Clienti che ne fanno espressa richiesta.

Il Cliente conserva il diritto di ruscare i nominativi degli incaricati di ODI nel caso sussista un conflitto di interessi.

Alle attività di verifica periodica hanno facoltà di partecipare ispettori dell'Organismo di Accreditamento (Accredia), previa comunicazione. Nel caso di rifiuto o inadempienza del suddetto obbligo dal parte del Cliente, l'ODI dovrà sospendere l'attività.

3.4. Emissione dei Rapporti intermedi e del Rapporto finale

Stilato il rapporto di verifica, questo viene firmato dall'ispettore e dal titolare o suo delegato.

Il rapporto di verifica attraverso i sistemi informativi è reso immediatamente disponibile al Responsabile Tecnico che procederà al riesame dello stesso.

L'ispettore, trattiene quindi il documento per il successivo riesame e approvazione da parte del Responsabile tecnico.

Qualora il Cliente richieda il rilascio di una copia del rapporto di verifica direttamente a valle dell'attività, l'ispettore ne rilascia copia.

La stessa è da intendersi esclusivamente come rapporto di verifica intermedio, in attesa della successiva ricezione da parte del Cliente, entro 5 gg lavorativi, del rapporto di verifica definitivo debitamente controllato e approvato da RT o dal suo sostituto.

Qualora in fase di riesame del Rapporto di Verifica emergano delle non conformità di tipo formale (ad es. identificativo PDR errato), RT effettua le necessarie correzioni formali e le relative comunicazioni nei tempi previsti dal D.M. 93/17.

Quando il riesame del Rapporto di Verifica evidenzia non conformità tali da richiedere la ripetizione in campo della verifica periodica (da effettuarsi con oneri a carico dell'ODI), RT ne dà comunicazione al Titolare tramite pec entro un giorno dalla data di riesame.

Il RT annulla il Rapporto di Verifica difforme e schedula un nuovo intervento da effettuarsi entro i due giorni lavorativi successivi; il nuovo Rapporto di Verifica che ne scaturirà farà esplicito riferimento a quello annullato.

Il report delle attività effettuate e le informazioni previste dall'art. 13 comma 1 del D.M. 93/2017, vengono trasmesse, inoltre, in copia ad Unioncamere e alla Camera di Commercio interessata.

3.5. Registro dei rapporti di Verifica

Una volta emesso il Rapporto di Verifica finale, ODI aggiorna il proprio registro dei Rapporti, che riporta almeno le seguenti informazioni:

- data richiesta;
- il numero del Rapporto;
- il Cliente e relativo indirizzo;
- il nominativo dell'ispettore che ha eseguito la verifica periodica;
- i dati identificativi dell'oggetto verificato;
- esito della verifica;
- la data di emissione del Rapporto (corrispondente alla data della verifica).

Il registro è disponibile gratuitamente ai richiedenti che svolgono funzione di controllo secondo le norme vigenti.

La sottoscrizione del contratto costituisce per Toscana Energia S.p.A. l'autorizzazione per la pubblicazione del registro dei dati sopraindicati.

3.6. Modalità di riferimento al Rapporto di Verifica

Il Cliente, dopo la verifica, 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 duplicare il Rapporto di Verificazione se non in forma integrale, in caso contrario necessita di espressa approvazione da parte di ODI. Sono consentiti ingrandimenti o riduzioni del rapporto, purché senza distorsioni della struttura del documento che deve essere mantenuto uniforme e leggibile.

Il Cliente si impegna, nel caso in cui si rendano necessarie modifiche che portino fino ad una nuova emissione del Rapporto di Verificazione, a restituire all'ODI la copia non più in vigore.

Il Cliente, nel caso in cui intendesse utilizzare o fare riferimento al Rapporto di Verificazione con modalità diverse da quanto sopra esposto, deve contattare ODI per riceverne lo specifico benestare.

4. Riservatezza

ODI garantisce che il personale operante nell'ambito di tutte le attività, ed in particolare per quelle di verificazione periodica, ha compreso l'importanza della riservatezza nel lavoro chiamato a svolgere e all'assoluta necessità di evitare qualsiasi influenza da parte di persone o organismi esterni nei confronti di ODI stesso, e di rigettare qualunque genere che possa influenzarne il giudizio tecnico. Tale impegno è formalizzato e sottoscritto dal personale di ODI.

ODI si ritiene responsabile della gestione di tutte le informazioni ottenute o prodotto durante le attività di verificazione periodica.

ODI considera riservate anche le informazioni riguardanti il Cliente che siano state però ottenute da fonti diverse dal Cliente stesso.

ODI si impegna ad indicare al Cliente in anticipo quali informazioni intende rendere di dominio pubblico e ad informarlo qualora, per obblighi di legge o per impegni contrattuali, rilasci determinate informazioni riservate. In particolare i soggetti titolati ad avere accesso alle informazioni riservate sono Accredia e Camere di Commercio.

Inoltre gli accessi agli archivi (cartacei e/o informatici) contenenti la documentazione e/o informazioni riservate sono strettamente regolamentati.

5. Diritti e Obblighi

5.1 Diritti e obblighi del Cliente

Il Cliente può:

- a) esprimere un giudizio sul grado di soddisfazione e comunicare per iscritto eventuali reclami affinché ODI possa utilizzare tali informazioni per attivare modalità di miglioramento del servizio fornito;
- b) chiedere la sostituzione degli ispettori designati per la verifica qualora vi siano motivati conflitti di interesse dandone comunicazione scritta entro e non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di pianificazione della verifica.

Il Cliente deve:

- a) rispettare il presente Regolamento e informare della ricaduta dei suoi contenuti, tutto il personale che svolge mansioni che sono riferibili ai requisiti indicati
- b) fornire dichiarazione rilasciata dal riparatore sull'intervento precedentemente eseguito antecedente alla prima verificazione e in assenza di libretto metrologico;
- c) fornire, qualora in suo possesso, ulteriore la documentazione tecnica relativa al prodotto da ispezionare direttamente sul luogo della verifica con proprio personale così da garantire anche il ritiro degli stessi, nella fattispecie:

- libretto metrologico dello strumento da verificare;
- manuali d'uso e manutenzione.
- dichiarazione di conformità Certificato CE di tipo e piano di legalizzazione dello strumento da verificare.

Il Cliente garantisce completezza e veridicità dei documenti e delle informazioni messe a disposizione.

Nel caso in cui il Cliente non abbia la possibilità di fornire la documentazione precedentemente citata sarà cura di ODI attivarsi per il suo reperimento.

- d) comunicare al titolare del dispositivo la data pianificata per la verifica periodica;
- e) garantire al personale ispettivo l'accesso in sicurezza al luogo di funzionamento dello strumento da verificare; fornire a ODI le necessarie informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui è destinato ad operare il personale di ODI di Toscana Energia, nonché sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate e si impegna altresì a coordinarsi e a operare con ODI ai fini del rispetto delle norme di prevenzione e di sicurezza
- f) comunicare a ODI eventuali reclami ricevuti da Clienti finali relativamente al prodotto verificato;
- g) non utilizzare, né consentire l'utilizzo di un documento di verifica periodica o di una sua parte, in modo da poter trarre in inganno;
- h) garantire l'accesso degli ispettori/Auditor ivi compresi quelli Accredia, alla documentazione e ai locali per assicurare il corretto svolgimento della Verifica periodica;
- i) garantire l'accesso al personale ispettivo in addestramento e in supervisione;
- j) accettare gli esiti delle verifiche ed eseguire le prescrizioni emerse nel corso delle verifiche fatta salva la possibilità di presentare ricorso come di seguito specificato.

In caso di mancato rispetto anche di uno solo degli impegni di cui sopra da parte del Cliente, ODI ha facoltà di sospendere l'intervento ed è liberato da qualsiasi obbligo previsto nel presente Regolamento, potendo peraltro avvalersi della facoltà di risolvere il contratto.

5.2 Obblighi dell'ODI

ODI deve:

- A) mantenere aggiornata tutta la documentazione del Sistema di Gestione interno con particolare riferimento ai documenti destinati ai richiedenti la verifica periodica e alle relative modalità di svolgimento;
- B) applicare le prescrizioni riportate nel presente Regolamento agli aspetti specificatamente connessi al campo di applicazione della verifica periodica;
- C) svolgere il servizio descritto nel presente Regolamento;
- D) operare nel rispetto dei principi di:
 1. **Indipendenza:** ODI garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di verifica periodica agiscono in condizioni da garantire l'indipendenza di giudizio rispetto ai compiti assegnati;
 2. **Imparzialità:** ODI garantisce che la propria struttura organizzativa e le persone incaricate delle attività di verifica periodica agiscono in condizioni da assicurare un giudizio imparziale;
 3. **Riservatezza:** tutto il personale di ODI, compreso il personale impiegato per le verifiche periodiche, si impegna 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 il Cliente stesso; in

particolare, informazioni relative al prodotto o all'organizzazione, non sono divulgate a terzi, senza aver ottenuto il consenso scritto del Cliente salvo quanto previsto e regolamentato da:

- Disposizioni di legge
 - Disposizioni degli organismi di accreditamento e/o notifica
- E) informare tempestivamente il Cliente dell'eventuale rinuncia, sospensione, revoca o mancata conferma dell'abilitazione di cui alle attività oggetto del presente Regolamento da parte dell'autorità competente; ODI 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 ODI, senza necessità di preavviso e senza oneri aggiuntivi;
- F) garantire adeguate coperture assicurative, relativamente ai rischi derivanti al Cliente dalle proprie attività;
- G) garantire che tutto il personale ispettivo impiegato per le attività di verifica periodica sia stato opportunamente edotto e informato circa i rischi generali e specifici alle attività di verifica periodica;
- H) Inviare entro 10 giorni lavorativi dalla verifica alla Camera di commercio di ciascuna delle province in cui abbia effettuato operazioni di verifica periodica e a Unioncamere il documento di riepilogo degli strumenti verificati con i seguenti elementi:
- nome, indirizzo ed eventuale partita IVA del titolare dello strumento;
 - indirizzo presso cui lo strumento è in servizio, ove diverso dal precedente;
 - codice identificativo del punto di prelievo o riconsegna;
 - tipo dello strumento;
 - marca, modello dello strumento e classe, se prevista;
 - numero di serie dello strumento;
 - specifica dell'eventuale uso temporaneo dello strumento;
 - data dell'intervento di riparazione, se del caso, e della verifica;
 - esito della verifica e, ove positiva, la data di scadenza;
 - anomalie riscontrate, se la verifica ha dato esito negativo;
 - nome dei riparatori e dei verificatori intervenuti.
- I) Effettuare tutti i controlli e tutte le prove previste nell'Allegato A della Scheda E compilando il Libretto Metrologico e la lista di controllo riportata nell'allegato B della Scheda E
- J) Conservare la lista di controllo riportata nell'allegato B della scheda E ed inviare la stessa in formato cartaceo o elettronico alla Camera di commercio competente per territorio. Ulteriore lista è tenuta a disposizione delle Autorità di controllo da parte del titolare del dispositivo di conversione.

6. Modalità di diffusione del Regolamento

Il presente regolamento è a disposizione degli interessati sul sito internet di Toscana Energia S.p.A. al link <https://www.toscanaenergia.eu/it/servizi/distribuzione-gas/metrologia-legale/>, in ogni caso, in modalità cartacea unitamente all'offerta prima della ratifica del contratto con il Cliente.

7. Reclami e contenziosi

7.1 Reclami e ricorsi

Il reclamo può essere presentato, da parte di persone, Clienti o organizzazioni esterne, in relazione alle attività in generale dell'Organismo di Ispezione. Il ricorso può essere presentato ma sarà strettamente collegato all'esito della verifica periodica effettuata.

Sia il reclamo che il ricorso possono essere presentati entro 15 giorni dall'evento che ha generato il reclamo o dal ricevimento dell'atto contro cui si ricorre.

Di seguito vengono elencate le modalità di inoltro:

Per i reclami

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo organismo.ispezione@pec.toscanaenergia.it;
- a mezzo posta ordinaria, con lettera indirizzata a Toscana Energia S.p.A., Piazza E. Mattei 3, 50127 Firenze, all'attenzione del Responsabile Tecnico ODI;

Per i ricorsi

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo organismo.ispezione@pec.toscanaenergia.it;
- a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata a Toscana Energia S.p.A., Piazza E. Mattei 3, 50127 Firenze, all'attenzione del Responsabile Tecnico ODI.

Sia nella presentazione del reclamo che del ricorso dovranno essere presenti i corretti riferimenti del Cliente o dell'organizzazione esterna e tutte le informazioni che possono contribuire all'individuazione dell'oggetto o del servizio rispetto ai quali si effettua il reclamo/ricorso, le motivazioni (ivi compresi eventuali allegati a sostegno).

Il reclamo deve essere a firma del reclamante mentre il ricorso deve essere a firma del Cliente o del Legale Rappresentante dell'Organizzazione o di persona delegata allo scopo.

RT o il sostituto RT, al ricevimento del reclamo o del ricorso, procede alla registrazione sulla "Scheda Registrazione Reclamo/Ricorso", all'analisi per verificare sia la pertinenza che la presenza di tutti gli elementi e le informazioni necessarie dandone comunque comunicazione al reclamante/ricorrente.

Completata l'analisi, il RT o il sostituto RT, fornisce un riscontro al reclamante/ricorrente entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione con informazioni sullo stato di avanzamento.

Naturalmente se il reclamo/ricorso risulta infondato, il RT o il sostituto RT non dà seguito alla gestione della richiesta.

Nel caso in cui il reclamo/ricorso sia pertinente viene preso in carico per il trattamento dal Resp. Tecnico o dal suo sostituto che provvede a:

- raccogliere la documentazione necessaria, analizzarne le possibili cause, se lo si ritiene necessario riprodurre l'errore ed ottenere la conferma di averne correttamente individuato la causa;
- individuare il trattamento e programmare le Azioni Correttive adeguate per risolvere e per rendere permanente il rimedio individuato.

Il RT, raccolta la documentazione, individuata la causa e l'azione correttiva, la sottopone al riesame e all'approvazione di almeno uno dei Responsabili delle unità Pianificazione, Amministrazione e Controllo (PAC) o Responsabile HR (HRTE) di Toscana Energia, prima di inviare la risposta al reclamante/ricorrente. Terminato il riesame congiunto, Il RT invia le risultanze in forma ufficiale al reclamante/ricorrente.

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

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 di Firenze.

7.2 Contenziosi

Tutte le controversie derivanti dalla esecuzione di una verifica, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno rimesse alla competenza esclusiva del foro di Firenze.

8. Scadenze

Nel testo del presente regolamento e più in generale nei documenti di Toscana Energia S.p.A. - Organismo di Ispezione sono talvolta indicate delle scadenze temporali.

Qualora i termini temporali stabiliti si sovrappongono ad un periodo di festività, i termini sono anticipati al primo giorno lavorativo utile.

9. Tariffario

Le tariffe dell'ODI relative alle verificazioni periodiche sono riportate nelle singole offerte redatte specificatamente per ciascun Cliente.

10. Fatturazione e pagamenti

La fatturazione avverrà alle condizioni indicate nelle singole offerte.

11. Limitazioni di responsabilità

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

ODI non assumerà alcuna responsabilità nei confronti del Cliente relativamente a reclami per perdite, danni o spese, inerenti l'attività di ODI, 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.

Allo stesso modo ODI non assumerà alcuna responsabilità per presunto mancato completamento del servizio richiesto se il reclamo non viene fatto valere nel periodo di un anno a far data dal giorno in cui il servizio avrebbe dovuto essere reso.

Il Cliente prende atto che ODI, nello stipulare il contratto e nel prestare, quindi, i servizi richiesti, non assume, circo-scrive, abroga o scarica alcuna obbligazione dello stesso Cliente nei confronti di terzi.

12. Utilizzo del Verbale di Verificazione e del Marchio ACCREDIA

Il Rapporto di Verificazione Periodica può essere utilizzato dal Cliente nella medesima forma rilasciata dall'Organismo di Ispezione.

E' fatto divieto da parte del Cliente di utilizzare in qualsiasi forma il marchio ACCREDIA in ottemperanza al Regolamento ACCREDIA RG-09 nella revisione vigente.