

Titolo/Title **Domanda di Accreditamento per Organismi di Certificazione**

Application for Accreditation of Certification Bodies

Sigla/Reference **DA-01**

Revisione/Revision **04**

Data/Date **28-05-2020**

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Assistente al Responsabile del Sistema di Gestione	Il Direttore di Dipartimento	Il Direttore Generale	15-06-2020

<input type="checkbox"/> ACCREDITAMENTO	<input type="checkbox"/> ESTENSIONE	<input type="checkbox"/> RICHIESTA VERIFICA PRELIMINARE
<input type="checkbox"/> TRASFERIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO		

1. ACRONIMO E RAGIONE SOCIALE DEL CAB

(Si riporti l'esatta ragione sociale così come riportata sulla Visura camerale o altro documento attestante l'identità giuridica del CAB).

.....

2. DOMANDA, QUALE ORGANISMO DI:

- Certificazione di SGQ
- Certificazione di SGA
- Certificazione EMAS
- Certificazione di SGE
- Certificazione di SCR
- Certificazione di SSI
- Certificazione ITX
- Certificazione di FSM
- Altri Sistemi di Gestione (es. BCMS, ABMS, ecc..)(specificare:)
- Certificazione di PRD
- Certificazione di PRS
- Verifica e Convalida delle dichiarazioni ambientali di prodotto (DAP)

3. CATEGORIA/SCHEMA DI ACCREDITAMENTO

3.1. TIPO DI ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ OGGETTO DELLA PRESENTE DOMANDA E RIFERIMENTI NORMATIVI

SCHEMA DI ACCREDITAMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI APPLICABILI ALL'ORGANISMO (specificare l'edizione della/delle norma/e)	RIFERIMENTI NORMATIVI APPLICABILI AI CLIENTI DELL'ORGANISMO (specificare l'edizione della/delle norma/e)¹

3.2. SETTORI/CATEGORIE/AREE TECNICHE ECC.. DI ACCREDITAMENTO (SCOPO DELL'ACCREDITAMENTO)

➤ Per la Certificazione di Sistemi di Gestione (es. SGO, SGA, SCR, SSI, ITX, ecc..)
(es. settori IAF o Cluster di cui al documento IAF MD 17, categorie BCMS, ecc..)

.....

.....

.....

.....

.....

(possono essere usati riferimenti numerici o descrittivi); (se necessario, i riferimenti possono essere riportati in un Allegato).

➤ Per la Certificazione EMAS
Codici NACE:

.....

.....

.....

.....

.....

(possono essere usati riferimenti numerici o descrittivi, se necessario, i riferimenti possono essere riportati in un Allegato).

¹ Per certificazione di prodotto fornire un elenco dei riferimenti normativi, più dettagliato possibile, i riferimenti possono essere riportati in un Allegato).

➤ Per la Certificazione SGE

Aree Tecniche

<input type="checkbox"/> Industria media-leggera	<input type="checkbox"/> Industria pesante	<input type="checkbox"/> Edifici	<input type="checkbox"/> Complessi edilizi
<input type="checkbox"/> Trasporto	<input type="checkbox"/> Industria mineraria	<input type="checkbox"/> Agricoltura	<input type="checkbox"/> Fornitura energia

➤ Per Certificazione di PRD

Prodotti o famiglie di Prodotti

.....

.....

.....

.....

.....

(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato)

➤ Per Certificazione di PRS

Figure Professionali:

.....

.....

.....

.....

.....

(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato).

➤ Per Certificazione di FSM

Cluster	Categoria	Subcategoria

(deve essere fornita una chiara ed adeguata descrizione; eventuali dettagli possono essere riportati in un Allegato).

4. PERSONALE DELL'ORGANISMO

4.1. N° TOTALE DEI COLLABORATORI INTERNI ED ESTERNI UTILIZZATI PER LE ATTIVITÀ DI VERIFICA OGGETTO DELLA PRESENTE DOMANDA:

	Interni	Esterni
Auditor/valutatori		
Esperti		
Esaminatori		

Si richiede di trasmettere l'elenco controllato del personale di cui sopra e relativi curricula vitae comprensivi dei certificati o altri attestati di qualifica dai quali emergano le competenze relative alla presente DA. La documentazione deve essere comprensiva delle schede di qualifica.

Allegato N°: (obbligatorio)

4.2. ORGANIGRAMMA

Deve essere allegato un Organigramma (e/o documenti correlati) che consenta di identificare chiaramente l'organizzazione dell'Ente richiedente in termini di relazioni gerarchiche (autorità), responsabilità, funzioni e compiti, a partire dagli Organi Direttivi e scendendo all'intera struttura.

L'organigramma deve chiaramente mostrare le relazioni tra il personale responsabile delle attività di verifica, la Direzione dell'Organismo e l'Organo (o persone) responsabili delle decisioni riguardanti il rilascio delle attestazioni di conformità o simili.

Questa documentazione deve anche contenere i nomi e le qualifiche delle persone coinvolte nei processi di valutazione e, se applicabile, gli Enti da essi rappresentati (quando esterni all'Organismo richiedente).

Allegato N°: (obbligatorio)

5. ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E DECISIONE SULLA CERTIFICAZIONE

5.1. LA FUNZIONE (PERSONA SINGOLA O ORGANO COLLETTIVO) RESPONSABILE PER LE DECISIONI FINALI SUL RILASCIO DEI DOCUMENTI DI ATTESTAZIONE DELLA CONFORMITÀ E RELATIVI CURRICULA VITAE. Si richiede di trasmettere anche la procedura/regolamento o documento equivalente di funzionamento del comitato tecnico di delibera.

Allegati N°: (obbligatorio)

5.2. LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANO (COMITATO O MECCANISMO DI SALVAGUARDIA DELL'IMPARZIALITÀ) RAPPRESENTATIVO DELLE PARTI INTERESSATE DEVE ESSERE DESCRITTA, SPECIFICANDO, PER OGNI MEMBRO, LA PARTE RAPPRESENTATA. Si richiede di trasmettere anche la procedura/regolamento o documento equivalente di funzionamento dell'organo di salvaguardia dell'imparzialità o altro meccanismo di salvaguardia dell'imparzialità

Allegati N°: (obbligatorio)

5.3. IL PERSONALE CHE HA "POTERE DI VETO" SUL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI PER GLI SCHEMI EN 9100, EN 9110 E EN 9120 E RELATIVO CURRICULUM VITAE.

Allegato N°: (obbligatorio)

5.4. SUBAPPALTI

5.4.1. Elenco delle Organizzazioni in subappalto

(Si richiede di trasmettere l'elenco controllato delle organizzazioni cui vengono affidate attività di valutazione della conformità incluse nello scopo di accreditamento, della presente domanda, specificando la ragione sociale, la tipologia (centro d'esame, società di auditing ecc..) e gli indirizzi e indicando se accreditate o no. Per gli Organismi Accreditati, indicare il nome dell'Ente di Accreditamento, il numero e la data di rilascio del documento di Accreditamento e lo scopo dell'accREDITamento (in sintesi).

5.4.2. Allegare la procedura che definisce i criteri e le modalità di qualifica e riconoscimento delle organizzazioni sopra indicate (centri d'esame, società di auditing, ecc..), inclusi i rapporti contrattuali.

Allegato N°: (obbligatorio)

5.4.3. Elenco dei Laboratori di prova e taratura in subappalto

Per ogni categoria, schema, settore di accreditamento richiesto, specificare, nei termini applicabili, il nome e l'indirizzo dei Laboratori utilizzati per le attività di valutazione della conformità, indicando se interni od esterni all' Organismo richiedente ed il relativo stato di accreditamento.

Per i Laboratori accreditati, indicare il nome dell'Ente di Accreditamento, il numero e la data di rilascio del certificato di accreditamento e lo scopo dell'accREDITamento (prove e tarature accreditate).

Allegato N°: (obbligatorio)

5.4.4. Allegare la procedura che definisce i criteri e le modalità di qualifica e riconoscimento dei Laboratori, inclusi i rapporti contrattuali.

Allegato N°: (obbligatorio)

6. ALTRA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA (oltre agli allegati obbligatori già richiesti nei punti precedenti):

TIPO di ALLEGATO	Indicare il n. dell'allegato o altra info a supporto per l'identificazione dei documenti eventualmente già disponibili sul sito web di ACCREDIA - Area Organismi accreditati
Lista elenco degli Allegati	
Statuto o altro documento equivalente (<i>richiesto solo in caso di accreditamento. Se l'Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l'ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati</i>)	
Ultimo Bilancio disponibile o <i>documenti equivalenti (richiesto solo in fase di accreditamento)</i>	
Visura camerale (<i>richiesto solo in fase di accreditamento</i>)	
Polizza assicurativa (<i>richiesto solo in fase di accreditamento</i>)	
Elenco delle Procedure, istruzioni operative e altri documenti applicabili alle attività dell'Organismo (<i>allegare solo in fase di accreditamento</i>)	
Manuale del Sistema di Gestione (<i>può essere redatto secondo differenti criteri; deve includere i riferimenti alle procedure sopra menzionate</i>) - (<i>allegare solo in caso di accreditamento. Se l'Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l'ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati</i>)	
Procedura/Regolamento o documento equivalente di funzionamento del Riesame della Domanda di Certificazione (<i>allegare solo in caso di accreditamento. Se l'Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l'ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati</i>)	
Procedura di qualifica degli Ispettori/Commissari di Esame ed Esperti o documenti equivalenti (<i>allegare sia in caso di accreditamento che di estensione dell'accreditamento. Se l'Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare</i>	

<p><i>l'ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati)</i></p> <p>Regolamenti Generali per la gestione delle attività di valutazione (es. Regolamento per la Certificazione di SGQ, Regolamento per la Certificazione di SGA, Regolamento per la Certificazione di PRD, PRS, ecc...) - <i>(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione. Se l'Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l'ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati)</i></p>	
<p>Regolamento per l'uso del marchio o documento equivalente <i>(allegare solo in caso di accreditamento. Se l'Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l'ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati)</i></p>	
<p>Copia dei modelli impiegati per la definizione contrattuale tra CAB e Clienti (es. questionario informativo, modello offerta, ecc.) <i>(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)</i></p>	
<p>Copia tipo degli Attestati di conformità, rilasciati dall'Organismo e relativi allegati, se pertinente (es. Certificato di SGQ, Certificato di SGA, Certificato di PRD, Certificato di PRS, ecc.) <i>(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)</i></p>	
<p>Elenco dei Soggetti (organizzazioni o persone) in possesso di Attestati di conformità già rilasciati dall' Organismo (Clienti dell'Organismo), limitatamente alle attività di valutazione per le quali l'accreditamento è richiesto (es. Elenchi dei Certificati di PRD, Elenchi dei Certificati di PRS, ecc...; per ogni Soggetto/attestato di conformità, devono essere identificati: il nome, l'indirizzo, lo scopo di valutazione, il settore, ecc..., come applicabili; devono essere altresì evidenziate la data di primo rilascio e la data di scadenza) - <i>(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione dell'accreditamento per certificazioni di PRD/Servizio e PRS)</i></p>	
<p>Elenco degli audit ai Soggetti (organizzazioni), limitatamente alle attività di valutazione per le quali l'accreditamento è richiesto (devono essere identificati: il nome, l'indirizzo, lo scopo di valutazione, il settore, il tipo di audit: es. audit di stage 1, stage 2, sorveglianza, rinnovo, ecc., <u>la data e/o periodo degli audit già svolti e/o da pianificare</u> ed il Gruppo di Verifica incaricato dal CAB <i>(allegare, ove applicabile, sia in caso di accreditamento che di estensione dell'accreditamento per certificazioni di sistema di gestione)</i></p>	

<p>Per lo schema FSM si ricorda che, in accordo al par. 7.7.2 f) del documento IAF MD 16, l'OdC per presentare domanda di accreditamento o di estensione, deve dare dimostrazione di avere almeno una domanda di certificazione attiva o potenziale nella categoria per la quale richiede l'accreditamento. Si precisa che, in caso di certificazione già emessa è sufficiente l'invio del certificato, in caso di pratica in gestione è necessario l'invio del contratto di certificazione</p>	
<p>Per lo schema PRS, relazione che soddisfi il punto 8 della ISO/IEC 17024:2012 e i requisiti di cui al § 2.2.4 del Regolamento RG-01-02 (<i>allegare sia in caso di accreditamento che di estensione</i>)</p>	
<p>Per la richiesta di nuovi schemi di valutazione della conformità elaborati dal Soggetto richiedente (Scheme Owner), così come le Regole applicabili, occorre compilare anche la domanda DR-02, fornendo tutta la documentazione richiesta dalla procedura PG-13-01 e attenersi ai requisiti previsti dal Regolamento RG-19.</p>	

Nota 1: *Nel caso di richiesta di verifica preliminare occorre inviare la stessa documentazione applicabile alle domande di accreditamento.*

Nota 2: *Nel caso di richiesta di trasferimento dell'accreditamento, da altro Ente di accreditamento firmatario degli accordi EA/IAF MLA, è tenuto a presentare domanda di accreditamento secondo le modalità di cui al § 1.2, corredata di tutta la documentazione ivi richiesta, dell'ultimo rapporto di verifica dell'Ente di accreditamento cedente e del Certificato di accreditamento in corso di validità. Nel caso trasferimento dell'accreditamento, da altro Ente di accreditamento non firmatario degli accordi EA/IAF MLA, si applicheranno in toto le prescrizioni dell'accreditamento.*

Rev.: ____ Data: __/__/____

	<p>Timbro del CAB Nominativo e firma del Legale Rappresentante²</p>
--	---

² Legale Rappresentante o suo delegato