

**TITOLO**    **REGOLAMENTO**        **DI**        **FUNZIONAMENTO**        **DEI**  
**SOTTOCOMITATI**    **SETTORIALI**    **DI**    **ACCREDITAMENTO**  
**(SCSA)**

**SIGLA**    **RG-04-01**

**REVISIONE**    **05**

**DATA**    **05-04-2022**

**REDAZIONE**  
**LE DIREZIONI DI DIPARTIMENTO**

**APPROVAZIONE**  
**IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**AUTORIZZAZIONE ALL'EMISSIONE**  
**IL DIRETTORE GENERALE**

**ENTRATA IN VIGORE**  
**06-04-2022**

## INDICE

<b>1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. RIFERIMENTI.....</b>	<b>3</b>
2.1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2.2. DOCUMENTI INTERNI .....	3
2.3. ACRONIMI E ABBREVIAZIONI .....	3
<b>3. IMPEGNO ALLA INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' E RISERVATEZZA .....</b>	<b>4</b>
<b>4. COMPETENZE, CONOSCENZE E FORMAZIONE DEI COMPONENTI DEL COMITATO SETTORIALE DI ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>5. COMPITI DEL SOTTOCOMITATO SETTORIALE DI ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>6. CONVOCAZIONE DELLA RIUNIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>7. REGOLE DI DELIBERA .....</b>	<b>7</b>
<b>8. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO ALLE DELIBERE DEL SOTTOCOMITATO SETTORIALE</b>	<b>7</b>

## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento definisce le responsabilità, i criteri e le modalità operative delle attività dei Sottocomitati Settoriali di Accreditamento (SCSA) di cui all'articolo 18 dello Statuto di ACCREDIA e all'art.13 del Regolamento Generale di applicazione dello Statuto.

## 2. RIFERIMENTI

- UNI CEI EN ISO/IEC 17011 "Requisiti generali per gli Organismi di Accreditamento che accreditano Organismi di valutazione della conformità";

### 2.1. RIFERIMENTI NORMATIVI

### 2.2. DOCUMENTI INTERNI

- ST-00 "Statuto di ACCREDIA";
- ST-01 "Regolamento Generale di applicazione dello Statuto";
- MQ "Manuale Qualità";
- RG-04 "Regolamento di Funzionamento del Comitato di Accreditamento";
- RG-04-DC "Regolamento di Funzionamento dei Comitati Settoriali di Accreditamento del Dipartimento Certificazione e Ispezione";
- RG-04-DL "Regolamento di funzionamento del Comitato Settoriale di Accreditamento del Dipartimento Laboratori di Prova (CSA DL)";
- RG-04-DT "Regolamento di funzionamento del Comitato Settoriale di Accreditamento del Dipartimento Laboratori di Taratura (CSA DT)".
- Regolamenti di Accreditamento applicabili dai singoli Dipartimenti di ACCREDIA.

Tutti i documenti sopra citati si intendono nella revisione vigente.

### 2.3. ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

DDD: Direttori di Dipartimento;

VDDD: viceDirettore di Dipartimento

SCSA: SottoComitato Settoriale di Accreditamento;

CSA: Comitato Settoriale di Accreditamento;

RSG: Responsabile del Sistema di Gestione;

dRSG: Referente Sistema di Gestione di ciascun Dipartimento;

ST-SCSA: Segreteria SottoComitato Settoriale di Accreditamento.

EA: European Accreditation for Cooperation;

EA MLA: Multilateral Agreement in ambito EA;

IAF: International Accreditation Forum

ILAC: International Laboratory Accreditation Cooperation.

### **3. IMPEGNO ALLA INDIPENDENZA, IMPARZIALITA' E RISERVATEZZA**

I Componenti dei SottoComitati Settoriali di Accreditamento e gli Esperti Tecnici soddisfano i requisiti previsti dal Manuale Qualità ACCREDIA ed all'atto dell'accettazione dell'incarico firmano una dichiarazione di riservatezza, indipendenza e imparzialità.

I Componenti e gli Esperti dei SottoComitati devono dichiarare, a pena di decadenza, di non aver riportato condanne passate in giudicato per reati relativi al Codice Antimafia, al Codice Anticorruzione, al Codice del Consumo, al Codice degli Appalti, al Codice dell'Ambiente o sanzioni per inchieste instauratesi presso Autorità indipendenti (quali Agcm, Ag-com, Anac, o altre Autorità assimilabili).

Tutti i Componenti e gli Esperti dei Comitati devono inoltre fornire evidenza scritta dell'accettazione del Codice Etico e di condotta ACCREDIA, mediante la sottoscrizione dello stesso Codice Etico e di Condotta.

L'incarico di Componente del SCSA è incompatibile con i ruoli di:

- Componente del Comitato di Indirizzo e Garanzia.
- Ispettore ACCREDIA;
- proprietari o soci dei Soggetti accreditati o accreditandi, persone che rivestono un ruolo operativo, dirigenziale o di rappresentanza negli stessi, persone che appartengano, a qualunque titolo, alle Associazioni di rappresentanza dei Soggetti accreditati o accreditandi (es. amministratore, dipendente o collaboratore di soggetti accreditati o accreditandi, o loro Associazioni).
- componente di Organo deliberante e del Comitato o Meccanismo per la Salvaguardia dell'Imparzialità (CSI) di Organismo di Valutazione della Conformità accreditato da ACCREDIA o comunque operante nei settori coperti da accreditamento ACCREDIA (es. laboratori, certificazioni di sistemi di gestione, prodotti, persone, ispezioni, verifica).
- personale dipendente dell'Ente.

I Componenti dei SCSA non possono partecipare ad alcuna decisione relativa a Soggetti con cui abbiano avuto rapporti, in qualità di amministratori, dipendenti, consulenti o valutatori, negli ultimi tre anni, ovvero quando abbiano effettuato, nei riguardi dei Soggetti in esame, attività di valutazione ai fini dell'accreditamento.

#### **4. COMPETENZE, CONOSCENZE E FORMAZIONE DEI COMPONENTI DEL COMITATO SETTORIALE DI ACCREDITAMENTO**

In applicazione di quanto previsto dal Regolamento Generale di Applicazione dello Statuto di ACCREDIA, la composizione dei SottoComitati Settoriali deve garantire per ogni singolo Componente una conoscenza relativa:

- a) ai requisiti normativi applicabili alle attività degli Enti di Accredimento (Reg. 765/2008, Decisione n. 768/2008, ISO/IEC 17011 e ogni ulteriore documento obbligatorio emesso dallo Stato o da EA/IAF/ILAC/ISO con riferimento agli Enti di Accredimento);
- b) alle regole e ai processi di accreditamento (es. Regolamenti di accreditamento, Procedure, Documenti Tecnici, ecc..)
- c) ai singoli documenti normativi di accreditamento (es. norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020, 17021, 17024, 17065, 14065, ecc) e ai requisiti degli schemi di valutazione della conformità;
- d) alle tecniche di valutazione e ai principi generali e metodologie relative ai sistemi di gestione, nonché dei principi di valutazione basati sul rischio (risk based assessment);
- e) ai requisiti regolatori applicabili alle attività di valutazione della conformità.

In relazione alle conoscenze sopra riportate, ACCREDIA, tramite DDD/VDDD, RSG/dRSG, sia in fase di insediamento dei SCSA, sia in fase di inserimento di nuovi Componenti nominati dal Consiglio Direttivo, provvede ad erogare specifica formazione sulle tematiche sopra riportate.

Ciascun Componente dei SCSA, dovrà dimostrare competenza nel saper comprendere e valutare gli esiti delle verifiche effettuate, inclusi i rilievi e le raccomandazioni del gruppo di valutazione. Per quanto riguarda la verifica di tale competenza, ACCREDIA procederà ad illustrare la documentazione di supporto alle proposte di delibera con esempi applicativi e al termine di tale attività provvederà a verificare l'efficacia della formazione attraverso test o discussione di casi specifici.

Ulteriori dettagli relativi alla formazione dei Componenti dei SCSA sono riportati nelle istruzioni operative interne.

#### **5. COMPITI DEL SOTTOCOMITATO SETTORIALE DI ACCREDITAMENTO**

Il SCSA ha il compito di istruire e valutare le pratiche di accreditamento relative all'area di competenza e formalizzare una decisione in merito da sottoporre per conferma al Comitato Settoriale di Accredimento (CSA) di pertinenza.

#### **6. CONVOCAZIONE DELLA RIUNIONE**

Il SCSA viene convocato con i mezzi ritenuti più idonei dalla Segreteria del SottoComitato Settoriale di Accredimento (ST-SCSA) di pertinenza, con relativa predisposizione dell'Ordine del giorno, da DDD/VDDD o da RSG/dRSG, d'intesa con il Presidente del SottoComitato.

L'avviso di convocazione deve specificare la data, l'ora, il luogo della riunione, o la piattaforma di collegamento nel caso in cui si svolga in videoconferenza, e l'Ordine del Giorno.

Di norma almeno 7 giorni solari prima della riunione, la documentazione di supporto viene pubblicata da ST-SCSA in un'apposita area riservata del sito intranet di ACCREDIA, per l'esame da parte dei Componenti del SCSA.

Le riunioni del SCSA e del CSA di pertinenza, possono essere tenute eccezionalmente nello stesso giorno (es: per discussione casi "critici").

Alle riunioni del SCSA possono partecipare, senza diritto di voto:

- il Direttore Generale di ACCREDIA;
- il DDD/VDDD che svolgono il compito di segretario del SCSA, con possibilità di delega ai funzionari tecnici, in relazione agli SCSA di pertinenza;
- i Funzionari Tecnici del Dipartimento, chiamati dal Presidente ad intervenire, per fornire ulteriori elementi valutativi sull'iter seguito dai soggetti accreditati/accreditandi.

Le riunioni del SCSA sono presiedute dal Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la riunione è presieduta da un membro designato, per l'occasione, dallo stesso SCSA.

Le riunioni si possono tenere in presenza, in videoconferenza o in modalità mista. In questi ultimi due casi, la verifica delle presenze avviene per mezzo di videocamera, o comunque nei modi consentiti dalla Legge. Se in presenza, le riunioni si svolgono generalmente presso la sede dei Dipartimenti.

In casi particolari qualora la consultazione abbia lo scopo di formulare una deliberazione, che per ragioni di urgenza va assunta rapidamente (es. ripristino dell'accreditamento a seguito sospensione/autosospensione, proroghe di scadenza dei certificati di accreditamento, ecc..) DDD/VDDD, sentito il Presidente, può procedere alla consultazione dei Componenti del SCSA a mezzo e-mail.

La direzione deve:

1. illustrare compiutamente il caso;
2. fissare una scadenza per le risposte da ottenere da parte dei Componenti;
3. rendere disponibile, nell'area riservata, con un preavviso non inferiore a 3 giorni solari, rispetto alla scadenza di cui al punto precedente, tutta la documentazione eventualmente necessaria per la compiuta informazione dei Componenti;
4. evidenziare i Componenti del SCSA che, se necessario, assumono il ruolo di Relatori e gli eventuali Esperti Tecnici; Casi critici e casi di discussione (reclami e/o esiti attività di sorveglianza);
5. formulare, d'intesa col Presidente, una proposta di delibera, rispetto alla quale i Componenti devono esprimersi in modo chiaro (eventuali astensioni o mancate risposte entro i termini indicati, rispetto alla proposta, non verranno conteggiate ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta);
6. provvedere a redigere un verbale, che verrà sottoscritto dal Presidente allegando tutte le e-mail in entrata ed in uscita inerenti la delibera, da sottoporre al SCSA. La data di delibera coinciderà con la data di scadenza fissata per le risposte da parte dei Componenti (punto 2).

In caso di discussione di casi critici per l'adozione di provvedimenti sanzionatori di sospensione, riduzione e revoca dell'accreditamento DDD/VDDD, sentito il Presidente, può procedere a convocare una riunione straordinaria del SCSA.

## **7. REGOLE DI DELIBERA**

Le riunioni del SCSA sono regolarmente costituite con la presenza di almeno la metà dei Componenti e non è ammessa delega. La competenza è garantita dall'insieme dei Componenti che prendono le decisioni, e dei Componenti assenti che possono inoltrare memorie scritte, di cui viene data lettura in riunione.

Le decisioni assunte dal SottoComitato sono valide quando vengono approvate da almeno i due terzi dei presenti.

Le decisioni devono essere verbalizzate complete delle motivazioni generali e di dettaglio.

Le decisioni del SCSA sono verbalizzate a cura del Segretario. Tali verbali costituiscono documentazione di accompagnamento per i lavori del CSA di cui al punto che segue.

Le decisioni del SCSA vengono iscritte all'Ordine del giorno del CSA di riferimento, per la relativa conferma di delibera.

## **8. DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO ALLE DELIBERE DEL SOTTOCOMITATO SETTORIALE**

Ciascun Dipartimento mette a disposizione dei Componenti gli SCSA tutta la documentazione relativa alle pratiche oggetto di discussione, secondo le modalità riportate nei Regolamenti di Funzionamento dei Comitati CSA di pertinenza (RG-04-DC, RG-04-DL, RG-04-DT).