

Titolo/Title	Domanda di Accreditamento per gli Organismi di Ispezione Application for Accreditation for Inspection Bodies
Sigla/Reference	DA-03
Revisione/Revision	04
Data/Date	15-06-2020

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Assistente al Responsabile del Sistema di Gestione	I Direttori 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. TIPO DI INDIPENDENZA DELL'ORGANISMO, COME DEFINITO DALLA NORMA ISO/IEC 17020 AL PARAGRAFO 4.1.6:

- Organismo di Ispezione di tipo A
- Organismo di Ispezione di tipo B
- Organismo di Ispezione di tipo C

3. CATEGORIA/SCHEMA DI ACCREDITAMENTO

Specificare le attività ispettive per le quali si richiede l'accreditamento ed i corrispondenti riferimenti normativi applicabili (completare la tabella sotto riportata seguendo le indicazioni presenti nella Linea Guida ILAC G28).

N.	Inspection Category (Prodotti, Processi, Servizi o Installazioni)	Inspection field (L'area di attività in cui viene utilizzata l'ispezione.)	Inspection sub-fields (ove opportuno)	Range of inspection (Limiti dell'attività ispettiva all'interno di un field o sub-fields definiti da appropriati parametri testuali o numerici.)	Stage of inspection (Il punto nel ciclo di vita di un prodotto, processo, servizio o installazione nel quale l'ispezione ha luogo.)

Per ogni ispezione richiesta, inserire

N.	Inspection requirements (Criteri di rispetto mediante i quali è valutata la conformità dell'ispezione eseguita.) È possibile trasmettere un allegato specifico (in questo caso si richiede di identificare il numero di riferimento).

4. PERSONALE DELL'ORGANISMO

4.1. NOME E TITOLO DI STUDIO DEL RESPONSABILE TECNICO

.....

e relativo curriculum vitae

Allegato N°..... (obbligatorio)

4.2. NOME E TITOLO DI STUDIO DEL SOSTITUTO RESPONSABILE TECNICO

.....

e relativo curriculum vitae

Allegato N°..... (obbligatorio)

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

	Interni	Esterni
Ispettori		
Esperti		

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)

4.4. 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. SUBAPPALTI

5.1. ELENCO DELLE ORGANIZZAZIONI IN SUBAPPALTO

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

Allegato N°..... (obbligatorio qualora applicabile)

5.1.1. Elenco dei Laboratori di prova e taratura in subappalto

Per ogni range di accreditamento specificare, nei termini applicabili, il nome e l'indirizzo dei Laboratori utilizzati per le attività di ispezione, indicando se interni od esterni all'Organismo richiedente ed il relativo stato di accreditamento.

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

Allegato N°: (obbligatorio)

5.1.2. 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 ed eventuali rapporti contrattuali con Entità collegate (es. contratti di franchising) – <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>	
Ultimo Bilancio disponibile (o documenti equivalenti) <i>(allegare solo in caso di accreditamento)</i>	
Visura camerale <i>(richiesto solo in fase di accreditamento)</i>	
Polizza Assicurativa <i>(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)</i>	
Elenco delle Procedure, istruzioni operative e altri documenti applicabili alle attività dell'Organismo <i>(allegare i documenti specifici riferiti alla parte di scopo per cui si richiede l'accREDITAMENTO o estensione)</i>	
Manuale del Sistema di Gestione (può essere redatto secondo differenti criteri; deve includere i riferimenti alle procedure sopra menzionate) – <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 o documenti equivalenti <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>	

Regolamenti Generali per la gestione delle attività di ispezione per le quali è richiesto l'accreditamento - (<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>)	
Copia tipo dei contratti stipulati dall' Organismo verso i propri clienti (ove previsti) (<i>allegare i documenti specifici riferiti alla parte di scopo per cui si richiede l'accreditamento o estensione</i>)	
Copia tipo dei Piani di Ispezione (<i>allegare i documenti specifici riferiti alla parte di scopo per cui si richiede l'accreditamento o estensione</i>)	
Copia tipo dei Rapporti di Ispezione rilasciati dall'Organismo e relativi allegati (<i>allegare solo in caso di accreditamento</i>)	
Elenco dei Soggetti (organizzazioni o persone) in possesso di Rapporti di Ispezione rilasciati dall'Organismo (Clienti dell'Organismo), limitatamente alle attività di valutazione per le quali l'accreditamento è richiesto - (<i>allegare sia in caso di accreditamento che di estensione</i>)	

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 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 MLA, si applicheranno in toto le prescrizioni dell'accreditamento.

Rev.: ____ Data: __ / __ / ____

<p>Timbro del CAB Nominativo e firma del Legale Rappresentante¹</p>

¹ Legale Rappresentate o suo delegato.