

Titolo/Title	Regolamento per la valutazione e l'accREDITamento dei Laboratori di Taratura
	<i>Regulation for the accreditation of calibration laboratories</i>
Sigla/Reference	RG-13
Revisione/Revision	01
Data/Date	2011-04-12

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Il Direttore del Dipartimento	Il Consiglio Direttivo	Il Presidente	2011-04-18

Il presente documento è di proprietà di ACCREDIA e non può essere riprodotto o diffuso in parte o per intero, se non dietro autorizzazione scritta del Direttore Generale.

INDICE

0.	PREMESSA.....	3
1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2.	RIFERIMENTI, DEFINIZIONI, ACRONIMI E COMUNICAZIONI	4
3.	RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO	7
4.	FASI DELL'ACCREDITAMENTO	8
5.	MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO.....	11
6.	RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO	13
7.	ESTENSIONE O MODIFICA DELL'ACCREDITAMENTO	14
8.	SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO.....	14
9.	RIDUZIONE DELL'ACCREDITAMENTO	16
10.	REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO.....	17
11.	VARIAZIONI OPERATIVE O SOCIETARIE	18
12.	RECLAMI, SEGNALAZIONI E APPELLI	19

0. PREMESSA

Obiettivo di ACCREDIA Dipartimento Taratura è quello di:

- accreditare i Laboratori di Taratura operanti in conformità alle prescrizioni ed ai requisiti previsti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, dai documenti ACCREDIA, EA e ILAC e a quanto disposto agli art.3 e 4 della legge 273/1991;
- accreditare i Laboratori produttori di materiali di riferimento con valore assegnato operanti in conformità ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, unitamente alla Guida ISO 34, ai documenti ACCREDIA, EA e ILAC;
- accreditare i Laboratori medicali di riferimento operanti in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 unitamente alla norma UNI EN ISO 15195, ai documenti ACCREDIA, EA e ILAC.

In coerenza con gli obiettivi sopra indicati e conformemente agli indirizzi espressi dai propri Organi statuari – allo scopo di meglio assicurare l'efficacia del processo di accreditamento – ACCREDIA Dipartimento Taratura ha elaborato apposite regole e opportuni criteri di applicazione dei requisiti generali dei riferimenti normativi applicabili, formalizzati tramite l'emissione del presente Regolamento (oltre che tramite altra documentazione da utilizzarsi congiuntamente al Regolamento stesso).

Il presente documento tiene conto dell'evoluzione intercorsa nei riferimenti normativi applicabili, delle esperienze maturate da SIT e delle indicazioni espresse dagli Organi di ACCREDIA, tese a migliorare il sistema di accreditamento.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica:

ai Laboratori di taratura.

Scopo del presente documento è descrivere le modalità alle quali devono attenersi:

a) ACCREDIA, nell'effettuazione delle seguenti operazioni:

- Accredimento;
- Mantenimento dell'accrédimento;
- Rinnovo dell'accrédimento (riaccrédimento);
- Estensione dell'accrédimento;
- Sospensione dell'accrédimento;
- Riduzione dell'accrédimento;
- Revoca dell'accrédimento;
- Variazioni operative o societarie.

b) il Laboratorio, e/o l'Ente a cui appartiene, nel collaborare con ACCREDIA ai fini della corretta attuazione dei processi di cui al punto a).

2. RIFERIMENTI, DEFINIZIONI, ACRONIMI E COMUNICAZIONI

2.1 Riferimenti

Il presente documento fa riferimento a quanto prescritto da:

- Statuto ACCREDIA;
- Norme UNI CEI EN ISO/IEC 17025, UNI CEI EN ISO/IEC 17011, UNI CEI EN ISO/IEC 17043; UNI EN ISO 19011, UNI EN ISO 15195, ISO/IEC Guide 98 (GUM), ISO Guide 34; UNI CEI EN 70099 (VIM);
- ST-01 Regolamento Generale di applicazione dello Statuto;
- RG-06 Regolamento per il funzionamento della Commissione di Appello;
- RG-09 rev 01 Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA;
- SIT Doc-511: Prescrizioni relative all'accertamento sperimentale;
- SIT Doc-525: Prescrizioni sull'uso del Marchio SIT¹;
- SIT Doc- 536: Guida alla classificazione delle non conformità;
- RT-25 Requisiti per l'accrédimento dei Laboratori di Taratura;
- CO-00 Convenzione di Accredimento;
- DA-00 Domanda di Accredimento;
- DA-05 Domanda di accredimento per i Laboratori di Taratura;
- TA-00 Tariffario ACCREDIA;
- Regolamenti Tecnici ACCREDIA, applicabili;
- Documenti EA ed ILAC applicabili ai laboratori di Taratura;
- Legge 273/91 Istituzione del sistema nazionale di taratura.

Per ciascuno dei documenti ACCREDIA citati vale l'ultima revisione vigente e scaricabile liberamente dall'area documenti - Laboratori di Taratura del sito web di ACCREDIA.

¹ Il documento SIT DOC-525 rimarrà in vigore sino al 30 Giugno 2011. A decorrere dal 1 Luglio 2011 entrerà in vigore la revisione 01 del Regolamento per l'utilizzo del marchio ACCREDIA (RG-09).

2.2 Definizioni

Nel presente documento si applicano i termini e le definizioni specificati nelle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17011 e UNI CEI EN ISO/IEC 17000. Quando i termini e le definizioni non sono inclusi in tali norme o nel presente documento, si applicano i termini e le definizioni della norma UNI EN ISO 9000. Nei casi in cui siano riportate definizioni differenti per specifici termini metrologici, le definizioni del VIM hanno la preferenza.

Laboratorio

Entità fisica (intesa come luogo, completo di attrezzature e persone) in cui si svolgono attività tecniche tra cui tarature.

Laboratorio di taratura

Entità organizzata che utilizza un laboratorio che effettua anche tarature e richiede l'accreditamento dal Dipartimento Laboratori di taratura di ACCREDIA. In questo documento è denominato anche solo "Laboratorio".

Centro di Taratura

Laboratorio di taratura accreditato. Nel caso in cui solo una parte delle attività di un Laboratorio che effettua tarature è coperta dall'accreditamento, il termine si riferisce solo a tale parte. In questo documento è denominato anche solo "Centro".

Unità operativa distaccata (UOD)

Sede operativa permanente e secondaria situata in luogo diverso dal laboratorio principale che opera sotto la direzione del Responsabile del Centro e di un Responsabile di UOD, cui possono essere delegate alcune funzioni proprie del Responsabile (si veda anche ACCREDIA RT-25 e SIT Doc-529).

Unità operativa temporanea (UOT)

Laboratorio di taratura situato, per un tempo determinato, in luogo diverso dal Laboratorio permanente del Centro, (si veda anche ACCREDIA RT-25 e SIT Doc-529).

Ente

Si definisce Ente l'entità legale responsabile del Laboratorio di taratura/Centro.

Rapporto di Valutazione

Documento che riporta gli esiti della valutazione della competenza di un Laboratorio di taratura, inclusa la valutazione del sistema qualità, dei risultati dell'accertamento sperimentale, della verifica dell'applicazione delle procedure operative e tecniche, e della tabella di accreditamento.

Relazione di accertamento sperimentale

Documento che riporta i risultati dell'accertamento sperimentale (normalmente un confronto di misure) e la valutazione che se ne deduce della competenza metrologica di un Laboratorio di taratura.

Non conformità

Il mancato soddisfacimento di un requisito specificato. ACCREDIA - DT adotta la gradazione delle non conformità previste a livello internazionale dall'ILAC (ILAC G-20 anche in SIT Doc-529).

Osservazione

Non conformità minore od isolata che non influenza i risultati delle misurazioni, sono segnalate al Laboratorio e saranno oggetto di ulteriore verifica alla visita ispettiva successiva, anche se non sono oggetto di specifica azione correttiva.

Tabella di accreditamento

Descrive la capacità metrologica del Centro, in inglese *Calibration and Measurement Capability*. In conformità alle prescrizioni internazionali, riporta le grandezze, gli strumenti, i campi di misura e le relative migliori incertezze conseguibili che sono oggetto dell'accreditamento. Il Centro non potrà emettere certificati di taratura che riportino misurazioni al di fuori dei predetti limiti, in particolare con incertezza inferiore a quella indicata dalla Tabella di accreditamento.

Certificato di taratura accreditata

Documento che mostra i risultati di una taratura svolta da un Centro di taratura, seguendo le procedure accreditate e adottando i modelli e i formalismi richiesti dall'Organismo di accreditamento.

Settore di misura

Individua, per una specifica grandezza, catene metrologiche, campi e parametri di misura, tipologie di strumenti che hanno procedure e metodi di taratura in comune.

Piano di sorveglianza

Documento con il quale ACCREDIA informa il Laboratorio/Centro di taratura delle attività che verranno condotte durante le valutazioni su campo al fine di verificare la conformità dello stesso.

Accertamento sperimentale

Complesso di operazioni per valutare la competenza tecnica di un Laboratorio di taratura, normalmente è costituito da un confronto sperimentale nel settore di misura di interesse. Talvolta può limitarsi alla valutazione sperimentale su campo in cui si effettuano una o più tarature alla presenza di un Ispettore Tecnico, che verifica la corretta applicazione delle procedure tecniche, la conoscenza dello stato dell'arte e la capacità degli operatori del Laboratorio di applicare la corretta pratica professionale.

Confronto interlaboratorio (in inglese *Inter Laboratory Comparison* - ILC) anche detto "confronto sperimentale" o "confronto di misure"

E' l'organizzazione, la realizzazione e la valutazione di tarature sullo stesso oggetto di taratura, o su oggetti simili, da parte di due o più laboratori seguendo condizioni predeterminate.

Nota – In alcune circostanze, uno dei laboratori che partecipano all'interconfronto può essere il laboratorio che stabilisce il valore di riferimento.

Tarature esterne

Taratura eseguita dal personale di un Centro, fuori dai locali del Laboratorio permanente, presso il Cliente.

Segretario Tecnico

Persona incaricata da ACCREDIA di gestire le fasi delle valutazioni ai fini dell'accREDITamento, mantenimento, rinnovo, estensione e riduzione dell'accREDITamento, coordinando le attività degli Ispettori di Sistema e degli Ispettori Tecnici, programmando i necessari accertamenti sperimentali.

Segreteria Tecnica di Dipartimento

Funzione incaricata da ACCREDIA di fornire informazioni ai Laboratori richiedenti l'accREDITamento, ai Laboratori/Centri di Taratura già accREDITati ed ai loro utenti.

Ispettore di Sistema

Persona incaricata da ACCREDIA di eseguire, da solo o come parte di un gruppo di valutazione, la valutazione del sistema di Gestione per la Qualità di un Centro.

Ispettore Tecnico

Persona incaricata da ACCREDIA di eseguire, da solo o come parte di un gruppo di valutazione, la valutazione degli aspetti tecnici di un Centro.

Esperto Tecnico

Persona incaricata da ACCREDIA di fornire specifica conoscenza o esperienza in merito alla valutazione di particolari settori di misura.

2.3 Acronimi

- ACCREDIA – DT: Dipartimento Laboratori di Taratura di ACCREDIA. Continua l'attività in passato svolta da SIT – Servizio di Taratura in Italia;
- CSA: Comitato Settoriale di AccREDITamento;
- CSA-DT: Comitato settoriale del Dipartimento Laboratori di Taratura;
- DDT: Direzione Dipartimento Laboratori di Taratura.

2.4 Riferimenti per le comunicazioni

Salvo diversamente indicato, i riferimenti per la corrispondenza ordinaria sono i seguenti:

Sede Legale Accredia: Piazza Mincio 2 – 00198 Roma;

Sede Amministrativa: Via P.A. Saccardo, 9 – 20134 Milano;

Sede Operativa Dipartimento Laboratori di Taratura: Strada delle Cacce, 91 - CAP 10135 - TORINO - Torino;

In caso di ricorso alla e-mail o al fax è richiesto che tutte le comunicazioni siano indirizzate alle apposite caselle di posta elettronica o ai numeri indicati nel sito www.accredia.it. e www.sit-italia.it.

3. RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

3.1 Fase informativa

Qualsiasi Laboratorio può trasmettere alla Segreteria Tecnica di ACCREDIA Dipartimento Laboratori di Taratura una richiesta, scritta, verbale o per via informatica, per conoscere i dettagli relativi all'accREDITAMENTO.

Al ricevimento della richiesta la Segreteria Tecnica fornisce all'Ente l'indirizzo del sito web www.accredia.it da cui si può scaricare l'elenco dei documenti ACCREDIA vigenti, che comprende la documentazione utile ai fini dell'accREDITAMENTO.

I documenti possono essere spediti per posta.

Quando necessario, ACCREDIA, può organizzare un incontro preliminare per chiarire al Richiedente e al Laboratorio interessato l'iter di accREDITAMENTO. Questi incontri, a cui possono venire invitati gli esperti della grandezza coinvolte, non implicano alcun reciproco impegno.

3.2 Richiesta di accREDITAMENTO, riesame delle risorse e preparazione del preventivo

L'Ente che intende avviare la pratica di accREDITAMENTO deve compilare la domanda di accREDITAMENTO (DA-00 e DA-05 che possono essere redatte in italiano o in inglese), con tutti i dati richiesti e trasmetterla, assieme ai relativi documenti, alla Segreteria Tecnica ACCREDIA. La richiesta deve essere firmata da un rappresentante dell'Ente, che richiede l'accREDITAMENTO, debitamente autorizzato.

L'accREDITAMENTO può riguardare tarature in uno o più settori di misura, svolte nella sede principale del Laboratorio, in unità operative distaccate (UOD), in unità operative temporanee (UOT) o in siti esterni.

Al ricevimento della domanda, DDT nomina il Segretario Tecnico che ne seguirà l'iter.

Oltre a seguire le operazioni di accREDITAMENTO e poi dell'ordinario mantenimento il Segretario tecnico incaricato seguirà eventuali pratiche di estensioni dell'accREDITAMENTO. Il Segretario tecnico nominato segue un Laboratorio almeno fino al successivo rinnovo.

3.3. Apertura della procedura di accREDITAMENTO

Il Segretario Tecnico di ACCREDIA valuta, in primo luogo, la completezza e correttezza della domanda ricevuta, e quindi verifica che ACCREDIA-DT disponga di competenze e di risorse sufficienti per effettuare l'accREDITAMENTO richiesto.

Se l'esito delle valutazioni effettuate è positivo, il Segretario Tecnico di ACCREDIA, entro 90 giorni solari dalla data del protocollo di ricezione, predispone un preventivo per le attività di accREDITAMENTO, seguendo il tariffario.

La mancanza di uno o più dei documenti richiesti, o l'esistenza di macrocarenze nei contenuti dei documenti trasmessi, non permette l'avvio della procedura di accreditamento; in tal caso il Segretario Tecnico di ACCREDIA richiede per iscritto (con lettera e/o fax) al Laboratorio il/i documenti mancanti e/o le informazioni carenti e rimane in attesa degli stessi per 12 mesi. Qualora entro tale termine il Segretario Tecnico di ACCREDIA non abbia ricevuto tutta la documentazione necessaria all'avvio della procedura di accreditamento, comunica al Laboratorio che sono scaduti i termini per l'avvio della procedura. Nel caso il Laboratorio voglia riavviare la procedura di accreditamento, dovrà presentare una nuova richiesta formale di accreditamento.

Nel preventivo viene notificato al Laboratorio:

- a) il nominativo del Segretario Tecnico al quale il Laboratorio dovrà fare riferimento nei suoi rapporti con ACCREDIA;
- b) i nominativi degli Ispettori che ACCREDIA intende assegnare al Laboratorio ed eventuali Esperti (nel caso in cui si debbano analizzare aspetti tecnici molto specifici).

Gli Ispettori sono scelti tra quelli inseriti nell'Elenco degli Ispettori. Possono essere incaricati diversi Ispettori per diverse fasi del processo di valutazione. Nel caso in cui si debbano analizzare aspetti tecnici molto specifici possono essere individuati degli Esperti tecnici (al di fuori degli elenchi degli Ispettori ACCREDIA) che affiancano gli Ispettori nelle valutazioni. Gli Ispettori sono tenuti a fornire agli Esperti tutte le informazioni sui requisiti applicabili.

3.4 Struttura e gestione del processo di accreditamento

Ricevuto l'ordine/accettazione del preventivo da parte dell'Ente d'appartenenza del Laboratorio, viene avviato il processo di accreditamento che si articola in cinque successive fasi:

- a) Operazioni preliminari;
- b) Esame della documentazione;
- c) Accertamenti sperimentali;
- d) Valutazioni su campo;
- e) Processo di approvazione.

Nel caso in cui fosse ritenuto conveniente e non influenzante l'esito finale, gli accertamenti sperimentali possono essere svolti in concomitanza con la valutazione su campo o successivamente ad essa. Possono essere, inoltre, utilizzati risultati ottenuti in confronti di misura effettuati anche prima dell'inizio del processo di accreditamento, purché conformi ai requisiti di ACCREDIA.

Le valutazioni devono comprendere tutti i settori di misura e tutte le sedi operative, comprese le UOT e UOD del Laboratorio.

L'accREDITAMENTO può essere effettuato in collaborazione con un altro Ente di accreditamento riconosciuto in ambito EA ed ILAC. In questo caso l'esecuzione delle fasi b), c) e d) può essere effettuata anche utilizzando Ispettori incaricati dall'altro Organismo di Accreditamento. Nella fase c) deve esserci comunque una valutazione di un Ispettore tecnico di ACCREDIA e nella fase d) almeno un Ispettore di ACCREDIA deve essere comunque presente alla valutazione su campo. Copia della relativa documentazione, in lingua italiana o inglese, deve essere fornita ad ACCREDIA in modo ufficiale dall'altro Ente di accreditamento (o fornita da ACCREDIA all'altro Ente di accreditamento).

4. FASI DELL'ACCREDITAMENTO

4.1 Operazioni preliminari

- 4.1.1 Ricevuta l'accettazione degli Ispettori/Esperti proposti da parte del Laboratorio, DDT provvede ad incaricarli.
- 4.1.2 Nel caso in cui il Laboratorio non accetti gli ispettori proposti deve presentare in forma scritta le proprie riserve, che devono essere motivate, inviandole alla Direzione ACCREDIA entro 7 (sette) giorni di calendario.

Gli Ispettori potranno essere sostituiti con altri ispettori di pari qualificazione. La ricusazione degli Ispettori non può essere ripetuta per più di tre volte.

4.2 Esame della documentazione

4.2.1 Il Segretario Tecnico di ACCREDIA invia la documentazione trasmessa dal Laboratorio all'Ispettore di Sistema e agli Ispettori Tecnici e agli eventuali Esperti Tecnici per l'effettuazione dell'esame della conformità della documentazione ai requisiti applicabili.

L'esame documentale di cui sopra viene effettuato e notificato al Laboratorio entro 90 giorni dal ricevimento dell'ordine/accettazione del preventivo.

A seguito degli esiti della valutazione documentale, il Segretario Tecnico procede come di seguito riportato:

a) se gli esiti sono positivi si procede alla successiva fase di accreditamento;

b) se gli esiti non sono positivi e gli elementi forniti dal Laboratorio contengano non conformità del tipo più grave (si veda, sulla classificazione delle non conformità, il documento ILAC G-20 e SIT-Doc 536) rispetto ai requisiti applicabili, e se il Laboratorio si dichiara non interessato a proporre azioni correttive/correzioni entro 15 giorni ed attuarle entro il termine massimo dei 12 mesi dalla richiesta di adeguamento, la Domanda di accreditamento decade e dovrà essere ripresentata una nuova domanda di accreditamento. L'amministrazione di ACCREDIA predisponde la richiesta di emissione della relativa fattura per le prestazioni già effettuate;

c) se gli esiti non sono positivi e si rendono necessarie ulteriori modifiche documentali, si procede alla ripetizione della valutazione documentale, per non più di altre due volte.

Qualora per i casi a) e b) si ritiene che la valutazione dei costi effettuata in precedenza non sia sufficiente, il Segretario Tecnico prepara un nuovo preventivo da inviare all'Ente specificando i motivi della variazione.

4.3 Accertamenti sperimentali

4.3.1 Nel corso del processo di accreditamento devono essere verificate sperimentalmente tutte le capacità di taratura del Laboratorio comprese nel campo di accreditamento richiesto. Gli accertamenti sperimentali possibili sono illustrati nei documenti ACCREDIA (SIT Doc-511) e possono così essere riassunti:

- A. Confronto di misure bilaterale in cui uno o più strumenti di misura o materiali di riferimento vengono tarati sia dal Laboratorio sottoposto a valutazione che da un Laboratorio di riferimento di idonea valenza. Questo ultimo può essere o un Istituto Metrologico Nazionale o un Laboratorio accreditato da ACCREDIA o in ambito EA o ILAC caratterizzato da un'incertezza significativamente migliore di quella richiesta dal Laboratorio valutato. Il confronto sperimentale può essere effettuato anche nel corso della valutazione su campo, in presenza dell'Ispettore Tecnico utilizzando strumenti di caratteristiche note;
- B. Confronto di misure multilaterale in cui uno o più strumenti di misura o materiali di riferimento vengono tarati sia dal Laboratorio sottoposto a valutazione che da altri laboratori in grado di eseguire tali tarature con incertezza quantomeno paragonabile;
- C. Valutazione sperimentale su campo in cui vengono fatte eseguire una o più tarature alla presenza di un Ispettore Tecnico che verifica la corretta applicazione delle procedure tecniche, la conoscenza dello stato dell'arte e la capacità del Laboratorio di applicare la corretta pratica professionale. Se possibile i risultati delle tarature sono confrontati con i risultati di tarature precedenti dello stesso strumento.

4.3.2 Il confronto può essere organizzato da ACCREDIA, da organizzatori di prove valutative accreditati da ACCREDIA, dagli Istituti Metrologici Nazionali, da un analogo Istituto estero firmatario del *Mutual Recognition Arrangement* del CIPM o da altri Laboratori di idonea valenza tecnica accreditati nell'ambito EA ed ILAC. I risultati ottenuti devono permettere la verifica della capacità metrologica del Laboratorio (CMC - *Calibration and measurement capability*) e devono essere formalizzati in un apposita Relazione di confronto sperimentale.

- 4.3.3 Se uno o più accertamenti sperimentali forniscono esito negativo, il Segretario Tecnico di ACCREDIA chiede al Laboratorio di analizzare le cause ed attuare le necessarie azioni correttive. Qualora fosse necessario, d'intesa con l'Ispettore Tecnico e il Laboratorio, il Segretario Tecnico di ACCREDIA organizza un ulteriore accertamento sperimentale (viene modificato di conseguenza il preventivo economico inviato al Laboratorio).
- 4.3.4 Nel processo di accreditamento l'accertamento sperimentale che si limiti ad una valutazione sperimentale su campo (caso "C") al fine di dimostrare le capacità di misura del Laboratorio deve essere, per quanto possibile, evitato e comunque limitato a settori di misura, dove non si possa procedere diversamente, e dove le modalità di effettuazione risultano essere gli aspetti più rilevanti per la corretta effettuazione della taratura.

4.4 Valutazioni su campo

- 4.4.1 Nel corso del processo di accreditamento devono essere effettuate una o più valutazioni su campo allo scopo di accertare, il soddisfacimento di tutti i requisiti applicabili.

Nel caso in cui la richiesta di accreditamento riguardasse l'attività effettuata in più sedi, ciascuna delle sedi deve essere valutata su campo.

A seguito degli esiti delle valutazioni su campo, il Segretario Tecnico procede come di seguito riportato:

a) Se gli esiti sono positivi e il Laboratorio, in caso di rilievi, ha inviato ad ACCREDIA, le proposte di azioni correttive/correzioni entro 15 giorni e le ha attuate entro il termine massimo di 3 mesi si procede alla successiva fase di accreditamento;

b) Se gli esiti non sono positivi e i rilievi sono delle non conformità del tipo più grave (si veda, sulla classificazione delle non conformità, il documento ILAC G-20 e SIT-Doc 536) rispetto ai requisiti applicabili, e se il Laboratorio si dichiara non interessato a proporre azioni correttive/correzioni entro 15 giorni, ad attuarle entro il termine massimo di 3 mesi dalla richiesta di adeguamento e ad accettare un'ulteriore valutazione su campo, la Domanda di accreditamento decade e dovrà essere ripresentata una nuova domanda di accreditamento. L'amministrazione di ACCREDIA predisponde la richiesta di emissione della relativa fattura per le prestazioni già effettuate.

4.5 Processo decisionale e concessione dell'accREDITAMENTO

- 4.5.1 Il Segretario Tecnico di ACCREDIA, sentiti gli Ispettori, valuta l'adeguatezza delle azioni correttive/correzioni attuate dal Centro e prepara la documentazione (il rapporto finale di valutazione che contiene anche un'indicazione circa la tempistica delle sorveglianze, i rapporti di accertamento sperimentale, i rapporti sintetici delle verifiche con le azioni correttive, la tabella di accreditamento) da trasmettere al CSA-DT.
- 4.5.2 Il CSA-DT valuta la competenza del Laboratorio e delibera sull'accREDITAMENTO.
- 4.5.3 Se la decisione finale è negativa, DDT comunica all'Ente richiedente, entro 15 giorni dalla data della delibera, le relative motivazioni e le eventuali condizioni per la prosecuzione dell'iter di accREDITAMENTO. Il processo viene sospeso e viene programmata una riunione con DDT, il Segretario Tecnico di ACCREDIA ed eventualmente i rappresentanti del Laboratorio per definire un piano di recupero.
- 4.5.4 Se la decisione finale è positiva, la Segreteria Tecnica di ACCREDIA predisponde la convenzione di accREDITAMENTO che deve essere firmata sia dal Rappresentante legale di ACCREDIA che dal Rappresentante legale dell'Ente richiedente l'accREDITAMENTO per il suo Laboratorio e il Certificato di AccREDITAMENTO con il relativo allegato (tabella di accREDITAMENTO). La Segreteria Tecnica di ACCREDIA inserisce il Laboratorio nell'Elenco dei Centri e trasmette al medesimo il Certificato di AccREDITAMENTO e il relativo Allegato (tabella di accREDITAMENTO), copia del Rapporto di Valutazione che contiene anche un'indicazione circa la tempistica delle sorveglianze e le Relazioni di confronto sperimentale. Le tabelle di accREDITAMENTO relative al Laboratorio accREDITATO sono pubblicate nel sito web di ACCREDIA e negli altri supporti che ACCREDIA usa per divulgare l'esistenza dei Centri accREDITATI.
- 4.5.5 L'accREDITAMENTO è valido per quattro anni purché il Laboratorio continui ad essere conforme ai requisiti della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, delle altre norme applicabili, ai requisiti di ACCREDIA, dell'EA e dell'ILAC.

5. MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

5.1 Attività di mantenimento

5.1.1 L'attività di mantenimento viene effettuata nel periodo intercorrente tra l'accREDITAMENTO e il rinnovo dell'accREDITAMENTO o tra due successivi rinnovi.

L'attività di mantenimento comprende:

- a) l'assistenza per l'operatività del Centro (aggiornamento archivio e dati del Laboratorio, diffusione della documentazione sui requisiti applicabili);
- b) la segnalazione e/o l'inoltro di documentazione ACCREDITA, EA, ILAC o di altra fonte rilevante per l'attività del Laboratorio;
- c) la valutazione da parte del Segretario Tecnico delle competenze del personale proposto come Responsabile o Sostituto del Centro, qualora questi sia modificato;
- d) l'esame di documentazione eventualmente aggiornata;
- e) il controllo dei certificati di taratura emessi.

I costi di tali attività sono normalmente compresi nella quota annuale di mantenimento che il Centro è tenuto a versare.

Eventuali aggiornamenti della documentazione che necessitino della valutazione di Ispettori Tecnici e/o Esperti Tecnici, non ricadono nelle attività di mantenimento e richiedono uno specifico preventivo.

In particolare in relazione al punto c), la valutazione del Segretario Tecnico sulla persona proposta come Responsabile o Sostituto del Centro è effettuata a valle di una esplicita richiesta, pervenuta dal Laboratorio, che contenga i curricula del personale tecnico interessato. Al fine di una più corretta valutazione del personale può essere effettuata, in accordo con il Laboratorio e con gli ispettori di ACCREDITA interessati, una visita di valutazione di sorveglianza a carattere straordinario, che sarà oggetto di apposito preventivo. Essa viene esaminata dal Segretario Tecnico di ACCREDITA che può richiedere il parere di Ispettori Tecnici e Esperti. Se la formazione e l'addestramento del personale proposto sono ritenuti idonei, ACCREDITA ne informa il Centro e cura l'inserimento dei nuovi nominativi nelle tabelle di accREDITAMENTO disponibili sul sito web di ACCREDITA. Se le informazioni fornite non risultano pienamente soddisfacenti il Segretario Tecnico di ACCREDITA richiede ulteriori informazioni. Se le caratteristiche del personale non risultano soddisfare i requisiti richiesti, ACCREDITA comunica al Laboratorio il parere negativo con le relative motivazioni.

Per il punto d) La documentazione che il Centro può ritenere conveniente o necessario aggiornare, per vari motivi, quali ad esempio: il manuale della qualità e/o le procedure tecniche deve essere inviata preliminarmente per approvazione ad ACCREDITA. Le modifiche al sistema di gestione della qualità che non incidono sul soddisfacimento dei requisiti da parte del Centro possono anche essere comunicate in tempi immediatamente successivi alla loro applicazione.

Eventuali aggiornamenti della documentazione specie se implicano la necessità di una modifica della tabella di accREDITAMENTO e necessitino della valutazione di Ispettori Tecnici e/o Esperti Tecnici, non ricadono nelle attività di mantenimento e richiedono uno specifico preventivo.

Per il punto e) il controllo dei certificati di taratura viene effettuato su iniziativa del Segretario Tecnico di ACCREDITA competente. Basandosi sugli elenchi trimestrali dei certificati emessi inviati dal Centro, il Segretario Tecnico di ACCREDITA individuato un adeguato numero di certificati, relativi alle diverse tipologie di strumenti tarati dal Laboratorio, ne chiede una copia. Il Centro è tenuto, entro 15 giorni, a fornire copia firmata dei certificati richiesti. Ricevuti i certificati richiesti, il Segretario Tecnico di ACCREDITA li invia per valutazione ad Ispettori dei settori di misura interessati, comunicando l'esito dell'esame al Centro che entro 15 giorni lo informa delle eventuali azioni correttive/correzioni intraprese.

Se nel corso dell'esame emergono non-conformità della gradazione più grave o se il Laboratorio non si rende disponibile a collaborare, ACCREDITA attiva le procedure di sospensione, riduzione o revoca dell'accREDITAMENTO, come descritto nei paragrafi successivi.

5.1.2 L'attività di mantenimento per la parte di sorveglianza in campo, comprende:

- a) L'organizzazione e la gestione di confronti di misure;

b) Le valutazioni di sorveglianza per il monitoraggio in campo dell'attività del Centro.

Le attività di mantenimento a carattere di sorveglianza in campo sono descritte in un preventivo appositamente preparato dal Segretario Tecnico, approvato da DDT ed anticipatamente trasmesso dalla Segreteria Tecnica ACCREDIA.

Per quanto riguarda l'organizzazione e la gestione di confronti di misure, ACCREDIA organizza confronti interlaboratorio o si avvale anche di confronti organizzati a livello internazionale da organizzazioni riconosciute, al fine di controllare la capacità di misura presenti nella tabella di accreditamento. A tali confronti il Centro è tenuto a partecipare, almeno una volta nell'arco del periodo di accreditamento, per ogni settore metrologico, qualora non sia in grado di fornire evidenza della partecipazione ad altri idonei confronti interlaboratorio (SIT-DOC 511) .

5.2 Valutazioni su campo di sorveglianza

- 5.2.1 Nel momento in cui il Laboratorio viene accreditato o rinnovato, è definita la tempistica delle valutazioni di sorveglianza su campo che è previsto siano effettuate nei quattro anni che intercorrono sino al successivo rinnovo dell'accreditamento.
- 5.2.2 Le valutazioni su campo di sorveglianza vengono effettuate ad un intervallo di tempo non superiore a 18 mesi, con una tolleranza di ± 1 mese, dalla precedente valutazione, ad eccezione della prima valutazione di sorveglianza che viene effettuata entro 12 mesi dalla data di concessione del primo accreditamento o dalla data dell'avvenuto rinnovo. Nel caso di proroghe dell'accreditamento, il CSA-DT definisce in fase di delibera il calendario di massima delle sorveglianza in modo che durante il periodo di validità il Centro sia controllato almeno due volte. Se il Centro opera in più sedi, ogni UOD o UOT deve essere valutata almeno ogni 24 mesi.
- 5.2.3 Durante una valutazione su campo di sorveglianza devono essere valutati sia gli aspetti di sistema che quelli tecnici. Particolare attenzione deve essere rivolta alla verifica degli audit interni, alla chiusura delle azioni correttive/correzioni atte a risolvere i rilievi emessi da ACCREDIA in precedenti verifiche, alla verifica dei certificati di taratura emessi, al mantenimento e miglioramento del sistema qualità, alla conformità dell'attività tecnica alle prescrizioni dei documenti ACCREDIA ed al corretto utilizzo del marchio. Per l'effettuazione della specifica attività di sorveglianza, il Segretario Tecnico di ACCREDIA, se possibile, coinvolge un solo Ispettore qualificato sia per le valutazioni di sistema che di tipo tecnico.
- 5.2.4 Normalmente con l'anticipo di un mese rispetto alla data programmata per la valutazione di sorveglianza su campo, la Segreteria Tecnica di ACCREDIA trasmette al Centro il relativo preventivo tecnico. Al ricevimento dell'accettazione del preventivo da parte del Centro, il Segretario Tecnico di ACCREDIA notifica la valutazione e il relativo piano della sorveglianza al Laboratorio, ed agli Ispettori, avendo verificato la disponibilità di tutti gli interessati e l'accettazione degli Ispettori incaricati da parte del Centro.
Nel caso in cui il Segretario Tecnico di ACCREDIA non riuscisse ad accordarsi, dopo ripetuti tentativi con il Centro, invierà ugualmente, con almeno 15 giorni di anticipo, il programma della visita di valutazione che potrà essere, comunque, effettuata solo dopo il ricevimento dell'accettazione da parte del Centro.
Tale operazione potrà essere ripetuta al massimo per altre due volte. Se il Centro non si dichiarerà disponibile per nessuna delle tre date proposte, il Segretario Tecnico di ACCREDIA potrà proporre al CSA-DT la sospensione dell'accreditamento del Centro.
- 5.2.5 Entro il periodo di validità dell'accreditamento, ogni settore metrologico deve essere valutato almeno una volta così come ogni aspetto del sistema di gestione. Nel caso in cui il Centro sia accreditato per tarature effettuate all'esterno della sede principale queste attività devono essere controllate all'esterno almeno una volta durante il periodo di accreditamento. Tale controllo può venire effettuato contemporaneamente ad un accertamento sperimentale.
- 5.2.6 Nel caso di rilievi evidenziati nel corso delle valutazioni su campo di sorveglianza, il Segretario Tecnico di ACCREDIA provvede a richiedere entro 15 giorni al Laboratorio la notifica della predisposizione delle relative azioni correttive/correzioni, che devono essere attuate entro tre mesi efficacemente.
- 5.2.7 Nel caso in cui, nel corso della valutazione, fossero identificate delle non conformità del tipo più grave, il Segretario Tecnico propone al CSA-DT la sospensione dell'accreditamento del Laboratorio.

5.3 Valutazioni su campo di sorveglianza straordinarie

- 5.3.1 Il Segretario Tecnico di ACCREDIA, può organizzare delle valutazioni su campo di sorveglianza straordinarie (non pianificate), qualora si abbiano delle informazioni (ad es. reclami dei clienti e/o degli utenti, risultati di esami dei certificati di taratura, segnalazioni degli Ispettori tecnici o indicazioni del CSA-DT) che facciano dubitare che il sistema qualità e la competenza tecnica, inerenti lo scopo per il quale il Laboratorio è stato accreditato, non siano più conformi ai requisiti applicabili. Analoga decisione può essere presa nel caso di variazioni operative o societarie quali lo spostamento di sede, la nomina di nuovi responsabili o sostituti o significative modifiche del Sistema di gestione della qualità.
- 5.3.2 Il Segretario Tecnico di ACCREDIA prepara un preventivo di costi che invia al Centro. Se tale preventivo non fosse accettato, può proporre al CSA-DT un provvedimento di sospensione.
- 5.3.3 Qualora nella valutazione dovessero emergere dei rilievi si procede come riportato nei punti precedenti.

6. RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO

5.1 Effettuazione del processo di rinnovo dell'accREDITamento

- 6.1.1. Le operazioni relative al rinnovo dell'accREDITamento di un Centro si svolgono in modo analogo a quanto previsto nel precedente capitolo 4 per l'accREDITamento del Laboratorio. Le eventuali differenze sono precisate nei successivi paragrafi.
- 6.1.2. Almeno otto mesi prima dello scadere dei quattro anni di validità dell'accREDITamento, il Centro deve inviare la Domanda di rinnovo (DA-00 e DA-05) accompagnata dalla relativa documentazione aggiornata, onde poter organizzare la valutazione di rinnovo almeno 4 mesi prima della scadenza del certificato. In caso contrario ACCREDIA non potrà garantire la continuità dell'accREDITamento stesso.
- 6.1.3. Alla ricezione della richiesta formale di rinnovo dell'accREDITamento, ACCREDIA avvia la relativa procedura con le medesime modalità previste per il primo accREDITamento. La Segreteria Tecnica di ACCREDIA comunica al Centro l'avvio della pratica di rinnovo con la trasmissione del preventivo, predisposto dal Segretario Tecnico.
- 6.1.4. Il Segretario Tecnico di ACCREDIA verifica, analizzando la documentazione fornita, se, nell'arco del periodo di validità dell'accREDITamento, il Centro ha partecipato a confronti di misura con esito positivo per ognuno dei settori per cui ha conseguito l'accREDITamento e programma, quindi, l'effettuazione di accertamenti sperimentali nei settori in cui essi non sono stati effettuati.
- 6.1.5. Le valutazioni su campo per il rinnovo, rispetto a quelle effettuate per l'accREDITamento, hanno il compito anche di verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive/correzioni relative alle non conformità evidenziate nella precedente verifica ispettiva, la correttezza dei certificati di taratura emessi, il mantenimento e il miglioramento del sistema qualità, la conformità dell'attività tecnica alle prescrizioni dei documenti ACCREDIA ed il corretto utilizzo del marchio.
- 6.1.6. Nel caso dei Centri multisede, è possibile, nel processo di rinnovo, non effettuare valutazioni su campo in tutte le sedi in cui esso opera, a patto che esse siano state soggette ad una valutazione nei due anni precedenti.
- 6.1.7. In particolari circostanze e a fronte di giustificati motivi, la validità dell'accREDITamento può essere prorogata oltre la data di scadenza e fino alla data della prima riunione del CSA-DT successiva alla scadenza stessa.

6.2 Processo decisionale e concessione del rinnovo dell'accREDITamento

- 6.2.1 Anche in questa fase le operazioni si svolgono in modo analogo a quanto previsto nel precedente capitolo 4 per l'accREDITamento del Laboratorio.
- 6.2.2 In seguito alle delibere del CSA-DT, viene emesso il Certificato, l'allegato di AccredITamento (tabella di accREDITamento) e la convenzione di accREDITamento.

7. ESTENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

7.1 Effettuazione del processo di estensione dell'accredimento

7.1.1 Il Centro può, nel periodo di validità dell'accredimento o del rinnovo, chiedere ad ACCREDIA di modificare il suo allegato di Accredimento (tabella di accredimento) al fine di:

- Estendere l'accredimento ad altri settori metrologici;
- Ampliare i campi di misura o le incertezze di misura presenti nella tabella di accredimento a causa della sostituzione degli strumenti di riferimento e/o della modifica delle procedure tecniche utilizzate;

Tali attività sono da intendersi come estensioni dell'accredimento.

Qualora il Centro richieda ad ACCREDIA nel periodo di validità dell'accredimento o del rinnovo, di modificare il suo allegato di Accredimento (tabella di accredimento) al fine di:

- ridurre il numero di settori metrologici;
- ridurre i campi di misura o peggiorare le incertezze di misura presenti nella tabella di accredimento a causa della sostituzione degli strumenti di riferimento e/o della modifica delle procedure tecniche utilizzate;

tali richieste sono da considerarsi come riduzione dell'accredimento.

7.1.2 Le operazioni relative alla estensione dell'accredimento di un Centro si svolgono in modo analogo a quanto previsto nel precedente capitolo 4 per l'accredimento del Laboratorio. Le eventuali differenze sono precisate nei successivi paragrafi.

7.1.3 il Centro deve inviare la Domanda di estensione (DA-00 e DA-05) accompagnata dalla relativa documentazione. Il processo di estensione dell'accredimento è gestito dal Segretario Tecnico di ACCREDIA incaricato di seguire il Centro con le stesse attribuzioni individuate nel capitolo 4.

7.1.4 La Segreteria Tecnica di ACCREDIA comunica al Centro l'avvio della pratica di estensione con la trasmissione del preventivo, predisposto dal Segretario Tecnico.

7.2 Processo decisionale e concessione della estensione dell'accredimento

7.2.1 Anche in questa fase le operazioni si svolgono in modo analogo a quanto previsto nel precedente capitolo 4 per l'accredimento del Laboratorio.

7.2.2 In seguito alle delibere del CSA-DT, se non ci sono variazioni operative o societarie rispetto al precedente accredimento o rinnovo, viene aggiornato l'allegato al certificato di accredimento (tabella di accredimento).

Le estensioni dell'accredimento non variano la data prevista per la scadenza dell'accredimento.

8. SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

8.1 Effetto e campo di applicazione

8.1.1 Il procedimento di sospensione comporta l'immediata interruzione da parte del Laboratorio dell'emissione dei certificati con marchio di accredimento. La sospensione può essere totale o parziale, coinvolgere cioè solo parte dei settori o delle grandezze accreditate.

8.1.2 Se la sospensione è totale, sino a che lo stato di sospensione dell'accredimento perdura, vengono interrotte anche le valutazioni su campo di sorveglianze previste.

8.2 Sospensione richiesta dall'Ente

8.2.1 L'Ente trasmette la richiesta scritta di auto-sospensione con l'indicazione della sua presunta durata al Segretario Tecnico di ACCREDIA.

- 8.2.2 Il Segretario Tecnico di ACCREDIA sottopone a DDT la richiesta di autosospensione presentata .Le motivazioni e la durata connesse con la richiesta di auto sospensione, vengono valutate da DDT che può modificare e/o integrare le condizioni e i tempi previsti per il ripristino della conformità, disponendo in ogni caso gli accertamenti necessari alla verifica della piena conformità, al termine del periodo di auto sospensione.
- 8.2.3 L'Ente richiedente viene informato tramite comunicazione scritta del periodo massimo concesso, che non potrà essere superiore a 12 mesi entro il termine di validità del certificato, alla scadenza del quale il CSA-DT delibererà le azioni conseguenti.
- 8.2.4 L'elenco dei Laboratori accreditati nel sito web di ACCREDIA viene aggiornato per segnalare la sospensione dell'attività.
- 8.2.5 Dell'autosospensione dell'accredimento viene informato il CSA-DT.
- 8.2.6 L'autosospensione dell'accredimento non comporta la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA.

8.3 Sospensione decisa da ACCREDIA

- 8.3.1 Se il Segretario Tecnico di ACCREDIA ritiene, dopo aver indagato sul caso anche con eventuali valutazioni su campo e con accertamenti sperimentali, che esso abbia mancato, in modo persistente, di soddisfare i requisiti per l'accredimento o di attenersi alle regole dell'accredimento, presenta il caso a DDT.
- 8.3.2 DDT, informa per iscritto il Centro, della possibile sospensione a cui va incontro permanendo nella situazione di non conformità sopra descritta.
- 8.3.3 Il Centro, fa conoscere per iscritto le sue eventuali riserve, che il Segretario Tecnico includerà tra la documentazione da presentare al CSA-DT. Il CSA-DT, discute la sospensione, valuta le rispettive motivazioni e la correttezza delle procedure seguite e delibera il provvedimento e la durata dello stesso. Il periodo massimo di sospensione non potrà superare i 6 mesi, entro il termine di validità del certificato di accreditamento.
- 8.3.4 ACCREDIA notifica all'Ente e/o al Laboratorio la sospensione, riportandone i motivi e precisando il periodo di sospensione deliberato dal CSA-DT. In particolare le delibere del CSA-DT vengono comunicate al Centro interessato tramite lettera raccomandata A.R. a firma del Presidente di ACCREDIA.
- 8.3.5 L'elenco dei Laboratori accreditati pubblicato nel sito web di ACCREDIA viene aggiornato per segnalare la sospensione dell'attività.
- 8.3.6 La sospensione dell'accredimento non comporta la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA.

8.4 Motivazioni per la sospensione

- 8.4.1 Le motivazioni per cui può essere attuato il procedimento di sospensione sono dovute a:
- c) mancata attuazione di azioni correttive efficaci in seguito a non conformità della gradazione più grave riscontrate durante le valutazioni;
 - d) mancata applicazione delle prescrizioni riportate nei requisiti applicabili e nella Convenzione di Accredimento, sottoscritta;
 - e) mancata segnalazione della perdita del Responsabile del Centro;
 - f) mancanza temporanea delle apparecchiature significative per la taratura;
 - g) indisponibilità temporanea dei locali del Laboratorio;
 - h) trasferimento del Laboratorio.
- 8.4.2 La sospensione dell'accredimento può essere disposta d'ufficio dalla Direzione di ACCREDIA, nel caso in cui pagamento dei corrispettivi dovuti ad ACCREDIA sia ritardato di oltre 60 giorni rispetto alla data prevista dalle condizioni contrattuali (data di pagamento indicata nella fattura), nonostante il sollecito inviato da ACCREDIA allo scadere del 45esimo giorno di ritardo. Sono fatti salvi eventuali accordi di dilazione dei pagamenti, che devono essere autorizzati dalla Direzione di ACCREDIA.

8.5 Ripresa della attività

- 8.5.1 Quando l'Ente ritiene superati i motivi che hanno portato alla sospensione/autosospensione, comunica formalmente al Segretario Tecnico di ACCREDIA designato la disponibilità alla ripresa dell'attività ed allega la documentazione necessaria.
- 8.5.2 In base al motivo della sospensione/autosospensione, il Segretario Tecnico di ACCREDIA effettua la verifica del ripristino della conformità tramite una o più delle seguenti azioni:
- i) esame della documentazione;
 - j) visita di valutazione su campo;
 - k) accertamento sperimentale.
- Se l'effettuazione dell'operazione richiede un significativo impegno da parte di Ispettori Tecnici o di Sistema, il Segretario Tecnico di ACCREDIA prepara un preventivo di costi che invia al Centro.
- 8.5.3 Verificato il ripristino della conformità, la riattivazione dell'accreditamento viene presentata al CSA-DT, che delibera la possibilità o meno della ripresa dell'attività al Centro, salvo che nei casi di autosospensione.
- 8.5.4 L'elenco dei Centri accreditati pubblicato nel sito web di ACCREDIA viene aggiornato per segnalare la ripresa dell'attività.

9. RIDUZIONE DELL'ACCREDITAMENTO

9.1 Effetto e campo di applicazione

- 9.1.1 Il procedimento di riduzione dell'accreditamento comporta la modifica del campo di accreditamento (e conseguentemente della tabella di accreditamento) del Centro di Taratura con l'immediata interruzione da parte del Laboratorio dell'emissione dei certificati ACCREDIA nel settore di misura interessato dalla riduzione.
- 9.1.2 La riduzione può coinvolgere i settori metrologici accreditati, i campi o le incertezze di misura o la tipologia della strumentazione tarabile sotto accreditamento. Nel caso in cui il Centro, a causa di modifiche nella propria catena di riferibilità o nelle procedure impiegate, peggiori l'incertezza definita nella propria tabella di accreditamento, ciò viene trattato come riduzione dell'accreditamento.

9.2 Riduzione richiesta dall'Ente

- 9.2.1 L'Ente trasmette la richiesta di riduzione dell'accreditamento (DA-00 e DA-05) al Segretario Tecnico di ACCREDIA, che esamina la richiesta e, con l'eventuale supporto di Ispettori tecnici e/o Esperti, verificano la presenza di possibili effetti sugli altri campi accreditati. Se fossero individuati effetti di questo genere, viene chiesto al Centro di attuare preventivamente adeguate azioni correttive. Se necessario si predispongono supplementi di valutazione anche attraverso esami della documentazione, visite di valutazione su campo a carattere straordinario, o accertamenti sperimentali che saranno a carico del Laboratorio.
- 9.2.2 Il Segretario Tecnico propone al CSA-DT la riduzione richiesta. Il CSA-DT delibera in merito. Se non ci sono variazioni operative o societarie rispetto al precedente accreditamento o rinnovo, ACCREDIA emette l'allegato al certificato (tabella di accreditamento) aggiornato senza richiedere la sottoscrizione di una nuova convenzione di accreditamento.
- 9.2.3 La tabella di accreditamento, relativa al Centro, presente nel sito web di ACCREDIA viene modificata al fine di tenere conto della riduzione.

9.3 Riduzione decisa da ACCREDIA

- 9.3.1 Se il Segretario Tecnico di ACCREDIA ritiene che le capacità di misura del Laboratorio, in uno specifico settore metrologico, non siano conformi ai requisiti applicabili (a causa dell'esito negativo di un confronto di misure, di una visita di valutazione, di carenze documentali, di mancanza di personale qualificato o di variazioni delle condizioni operative del Laboratorio) sentiti gli eventuali Ispettori/Esperti Tecnici, propone una modifica dell'allegato al certificato di accreditamento (tabella di accreditamento).

- 9.3.2 Il Centro, informato della richiesta di riduzione, fa conoscere per iscritto le sue eventuali riserve. Se ritenuto necessario si predispongono supplementi di valutazione anche attraverso esami della documentazione, visite di valutazione e/o confronti di misure che saranno a carico del Centro.
- 9.3.3 Il Segretario Tecnico di ACCREDIA presenta il caso al CSA-DT che valutate le rispettive motivazioni e la correttezza delle procedure seguite discute e delibera.
- 9.3.4 Se non ci sono variazioni operative o societarie rispetto al precedente accreditamento o rinnovo, viene emesso l'allegato al certificato di accreditamento (tabella di accreditamento) aggiornato senza richiedere la sottoscrizione di una nuova Convenzione di Accreditamento.
- 9.3.5 La tabella di accreditamento, relativa al Centro, presente nel sito web di ACCREDIA viene modificata al fine di tenere conto della riduzione.

10. REVOCA (O RINUNCIA) DELL'ACCREDITAMENTO

10.1 Effetto e campo di applicazione

- 10.1.1 Il procedimento di revoca dell'accREDITAMENTO comporta l'esclusione del Laboratorio dall'elenco dei Laboratori accreditati da ACCREDIA che perde, con effetto immediato alcuni diritti, e in particolare:
- a) perde il diritto di chiamarsi Centro di Taratura ACCREDIA e/o SIT;
 - b) deve sospendere l'emissione dei certificati di taratura ACCREDIA e/o SIT;
 - c) non può più fare qualunque ulteriore utilizzo del marchio ACCREDIA e/o SIT.
- 10.1.2 La revoca può essere richiesta dall'Ente (rinuncia) o deliberata dal CSA-DT ACCREDIA.

10.2 Revoca richiesta dall'Ente (rinuncia)

- 10.2.1 L'Ente trasmette la richiesta di rinuncia dell'accREDITAMENTO al Segretario Tecnico di ACCREDIA, che presenta il caso al CSA-DT per la presa d'atto.

10.3 Revoca decisa da ACCREDIA

- 10.3.1. Se il Segretario Tecnico di ACCREDIA ritiene che esso abbia mancato, in modo persistente e grave, di soddisfare i requisiti per l'accREDITAMENTO o di attenersi alle regole dell'accREDITAMENTO modo persistente, di soddisfare i requisiti per l'accREDITAMENTO o di attenersi alle regole dell'accREDITAMENTO, presenta il caso al DDT.
- 10.3.2 DDT, informa per iscritto il Centro della possibile revoca a cui va incontro permanendo nella situazione di non conformità sopra descritta.
- 10.3.3 Il Centro, fa conoscere per iscritto le sue eventuali riserve, che il Segretario Tecnico includerà tra la documentazione da presentare al CSA-DT.
- 10.3.4 Il CSA-DT decide se procedere con la revoca dell'accREDITAMENTO e in tal caso, si esegue il provvedimento di revoca secondo quanto riportato nei punti successivi. Può anche decidere di procedere con altre azioni quali, ad esempio, la sospensione dell'accREDITAMENTO.

10.4 Motivazioni per la revoca

- 10.4.1 Le motivazioni per cui ACCREDIA può decidere di revocare l'accREDITAMENTO del Laboratorio sono legate al mancato soddisfacimento, effettuato in modo persistente e grave, di requisiti per l'accREDITAMENTO o di regole dell'accREDITAMENTO.

Tra le motivazioni che possono portare alla revoca dell'accREDITAMENTO si elenca:

- la mancata attuazione di azioni correttive efficaci a seguito delle non conformità (ripetuta per due verifiche successive) riscontrate durante le valutazioni di sorveglianza e/o di rinnovo;
- il mancato rispetto della Convenzione di AccREDITAMENTO ;
- una autosospensione totale dell'accREDITAMENTO di durata superiore ad un anno;
- la cessazione di operatività dell'Ente in cui opera il Laboratorio;

- il mancato versamento delle somme dovute, qualora il Laboratorio persista nel suo inadempimento, trascorsi sei mesi dalla comunicazione del provvedimento di sospensione disposto d'ufficio;
- il passaggio di proprietà del Centro con l'inadempienza delle prescrizioni contenute nei documenti ACCREDIA;
- la presenza di situazioni oggettive, emerse dopo la concessione dell'accreditamento, che avrebbero impedito la concessione dell'accreditamento;
- la presenza di fatti che dimostrino la non soddisfazione dei requisiti di imparzialità, integrità ed indipendenza;
- la presenza di gravi reclami, sollevati dagli utenti, risultati fondati;
- il superamento del limite dei cinque anni dall'accreditamento o dall'ultimo rinnovo.

Se la sospensione dell'accreditamento è totale e la sua durata supera i sei mesi, l'accreditamento di norma viene revocato, previa delibera del CSA-DT. Il CSA-DT può decidere di aumentare tale periodo entro i limiti di validità del certificato di accreditamento se il Centro fornisce evidenze del suo impegno a superare i motivi che hanno provocato la sospensione e comunque non oltre 12 mesi, salvo che per la sospensione disposta d'ufficio.

10.5 Provvedimento di revoca

- 10.5.1. DDT prepara la comunicazione di revoca, che dovrà essere firmata dal Presidente di ACCREDIA e inviata al Laboratorio tramite lettera raccomandata A.R. e deve riportare almeno i seguenti punti:
- la dichiarazione di annullamento dell'accreditamento;
 - la dichiarazione che il Laboratorio non fa più parte dell'Elenco dei Centri ACCREDIA e/o SIT;
 - il divieto di continuare l'emissione di certificati ACCREDIA e/o SIT;
 - il divieto di qualunque ulteriore utilizzo del marchio ACCREDIA e/o SIT;
 - i motivi del provvedimento;
 - la data di entrata in vigore del provvedimento.
- 10.5.2 La tabella di accreditamento, relativa al Laboratorio, presente nel sito web di ACCREDIA viene rimossa.
- 10.5.3 Il Laboratorio che abbia subito un provvedimento di revoca può chiedere (ma non prima di tre mesi) di essere nuovamente accreditato inviando la Domanda di Accreditamento (DA-00 e DA-05). ACCREDIA opererà applicando integralmente il capitolo 4 della presente procedura.

11. VARIAZIONI OPERATIVE O SOCIETARIE

11.1 Azioni dell'Ente

L'Ente comunica al Segretario Tecnico di ACCREDIA qualsiasi variazione operativa o societaria, opportunamente documentata, che abbia influenza sull'attività del Centro e che riguardi principalmente i seguenti aspetti:

- a) stato giuridico, situazione commerciale ed organizzativa;
- b) aspetti organizzativi e gestionali;
- c) sede del Laboratorio accreditato e delle eventuali Unità Operative Distaccate;
- d) personale, apparecchiature, attrezzature, ambiente di lavoro o altre risorse, quando rilevante;
- e) firmatari autorizzati.

11.2 Azioni di ACCREDIA

- 11.2.1 A seguito della notifica delle variazioni operative o societarie ACCREDIA valuta, sulla base della documentazione pervenuta, l'impatto della variazione sul sistema qualità e sulla competenza tecnica e decide se far effettuare una valutazione a carattere straordinario.
- 11.2.2 In base all'esame della documentazione ed ai risultati dell'eventuale valutazione si possono prendere le seguenti decisioni:

- Conferma dell'accreditamento con firma di Certificato e dell'Allegato di Accreditemento (tabella di accreditemento);
- Sospensione totale o parziale dell'accreditemento (vedi cap. 8);
- Riduzione dell'accreditemento (vedi cap. 9);
- Revoca dell'accreditemento (vedi cap. 10).

Le variazioni introdotte non modificano la data di scadenza dell'accreditemento concesso, salvo che non si proceda con la revoca.

11.2.3 La tabella di accreditemento, relativa al Centro, presente nel sito web di ACCREDIA viene modificata al fine di tenere conto delle variazioni introdotte.

12. RECLAMI, SEGNALAZIONI E APPELLI

12.1. Reclami

Il Laboratorio/Centro può inoltrare reclamo scritto ad ACCREDIA:

- sull'operato di ACCREDIA stessa (inclusi i Segretari Tecnici e gli Ispettori sia interni che esterni);
- sull'operato di altri Laboratori accreditati;
- sulle attività di terzi che siano connesse con l'attività dei Laboratori accreditati o in corso di accreditemento.

Entro trenta giorni dalla ricezione del reclamo, DDT, dopo averne presa visione, e valutata la fondatezza delle cause che hanno originato il reclamo, decide se accettarlo o meno e notifica al reclamante la decisione in merito comunicando, nel caso di non accettazione, le relative motivazioni.

ACCREDIA gestirà i reclami in accordo alla procedura interna PG-10-DT.

12.2 Segnalazioni

Con gli stessi criteri e modalità dei reclami sono altresì gestite da ACCREDIA segnalazioni di attività/comportamenti impropri o scorretti relativi a terzi cioè non attribuibili ad ACCREDIA e/o a Centri accreditati da ACCREDIA ma in ogni caso afferenti all'accreditemento.

12.3 Appelli

Qualora il Laboratorio accreditato, o in corso di accreditemento, intenda richiedere ad ACCREDIA di riconsiderare i provvedimenti presi a suo carico, può presentare appello, con le modalità descritte nel documento ACCREDIA RG-06.