

A tutti gli Organismi di Certificazione accreditati schema PRS

Vostra e-mail

Ns. rif.: DC2014SSV089

Milano, 15/07/2014

**Oggetto: Dipartimento Certificazione e Ispezione Accredia - Circolare N° 11/2014
D.M. 26/08/2013 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Modalità e criteri per la
certificazione del mantenimento dei requisiti di idoneità degli "Esperti" A.T.P.**

Introduzione

L'A.T.P. (Accord Transport Perissable) è l'abbreviazione di "Accordi sui trasporti internazionali delle derrate deteriorabili e dei mezzi speciali da utilizzare per questi trasporti"

L'accordo ATP è stato concluso a Ginevra il 1° settembre 1970 ed è entrato in vigore il 21 novembre 1976 a seguito dell'adesione di 5 Stati. Attualmente gli stati aderenti all'accordo sono 56 a livello mondiale.

Annualmente si svolge a Ginevra, presso l'UNECE (United Nations Economic Commission for Europe) per conto dell'O.N.U., una riunione dello specifico gruppo di lavoro (WP.11: trasporto delle derrate deteriorabili) a cui partecipano i rappresentanti degli Stati aderenti all'accordo ed i rappresentanti di Organizzazioni Internazionali, al fine di apportare eventuali modifiche al testo dell'accordo ATP.

In Italia è stato recepito con la Legge 2 maggio 1977 n° 264 – Ratifica ed esecuzione dell'accordo relativo ai trasporti internazionali delle derrate deteriorabili ed ai mezzi speciali da usare per tali trasporti (ATP). Ad essa sono seguiti dei Decreti Ministeriali da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (di seguito MIT) per rendere operativo il suddetto accordo in Italia.

Contesto Normativo

Nella Gazzetta Generale del n° 25/10/2013 è stato pubblicato il D.M. 26 agosto 2013 del MIT che modifica alcuni punti del D.M. 24 ottobre 2007 che ha per oggetto "*Procedure per la nomina degli esperti per i controlli delle proprietà isotermitiche delle carrozzerie degli autoveicoli circolanti per trasporti internazionali o nazionali in regime di temperatura controllata*".

Il D.M. 26 agosto 2013 del MIT sostituisce il punto b) del comma 1 dell'art. 8 del D.M. 24 ottobre 2007 con il seguente: "*entro il 30.06.2015: conseguire e mantenere idonea certificazione rilasciata da un **Organismo di parte terza accreditato secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 che attesti la permanenza dei requisiti di idoneità dell'Esperto**, già riconosciuto idoneo dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti a svolgere le attività di cui ai punti 5 e 6 dell'allegato 1, Appendice 2, **dell'Accordo ATP**.....*"

La suddetta modifica coinvolge ACCREDIA ed il MIT nell'impostazione di uno nuovo schema di accreditamento destinato agli Organismi di Certificazione (di seguito CAB) che desiderano accreditarsi nello schema "Personale" per certificare il "mantenimento dei requisiti di idoneità" della figura di "Esperto", prevista ai punti 5 e 6 dell'allegato 1, Appendice 2 dall'Accordo A.T.P., mentre la nomina dell'Esperto rimane di competenza del MIT prevista dal D.M. 24 ottobre 2007 del MIT come modificato dal D.M. 6 ottobre 2010 del MIT.

1) Norma e regole di Certificazione

Norma di accreditamento	Oltre ai contenuti della UNI CEI EN ISO/IEC 17024:2012 si applicano requisiti di seguito indicati.
-------------------------	--

<p>Criteri di competenza dei Commissari di Esame del CAB</p>	<p>Ai commissari di esame è richiesta la dimostrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) della conoscenza dello specifico schema di certificazione; b) di essere in grado di applicare le procedure e i documenti di esame; c) di avere un'approfondita conoscenza delle normative per l'accesso alla qualifica di "Esperto" ATP (D.M. 24/10/2007 e s.m.i. del MIT e Accordo ATP 2013 e s.m.i.); d) di avere un'appropriata esperienza e competenza <u>di almeno tre anni</u>, comprovata da evidenze oggettive, nei processi isotermici e sui dispositivi termici (installati per produrre l'effetto refrigerante, frigorifero e calorifero) applicati sui mezzi di trasporto delle derrate alimentari deteriorabili; e) di dare evidenza di essersi aggiornato sugli argomenti oggetto della specifica attività (es.: partecipazione a corsi, seminari, convegni, ecc.). 																					
<p>Criteri di competenza del Decision maker</p>	<p>Il personale che prende la decisione sulla certificazione (Organo di delibera) deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) conoscere lo specifico schema di certificazione; b) conoscere le procedure e i documenti di esame; c) avere un'adeguata competenza nelle materie oggetto di esame (D.M. 24/10/2007 e s.m.i. del MIT e Accordo ATP 2013 e s.m.i.); d) di avere un'appropriata esperienza e competenza <u>di almeno tre anni</u>, comprovata da evidenze oggettive, nei processi isotermici e sui dispositivi termici (installati per produrre l'effetto refrigerante, frigorifero e calorifero) applicati sui mezzi di trasporto delle derrate alimentari deteriorabili. 																					
<p>Frequenza delle verifiche</p>	<p>In considerazione che l'art. 7 del D.M. 24/10/2007 prevede un'attività di vigilanza effettuata dal MIT attraverso le Direzioni Generali Territoriali (DGT), ma non è definita la frequenza, si stabilisce che la certificazione del "<u>mantenimento dei requisiti di idoneità dell'Esperto</u>" abbia una durata di cinque anni secondo il seguente schema:</p> <table border="1" data-bbox="435 1081 1425 1227"> <thead> <tr> <th>Anno</th> <th>0</th> <th>1°</th> <th>2°</th> <th>3°</th> <th>4°</th> <th>5°</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Verifica ispettiva</td> <td>Certificazione</td> <td>Sorveglianza</td> <td>Sorveglianza</td> <td>Sorveglianza</td> <td>Sorveglianza</td> <td>Rinnovo</td> </tr> <tr> <td>Sede della verifica</td> <td>Locale/i Attrezzato/i</td> <td>Documentale</td> <td>Documentale</td> <td>Documentale</td> <td>Documentale</td> <td>Locale/i Attrezzato/i</td> </tr> </tbody> </table>	Anno	0	1°	2°	3°	4°	5°	Verifica ispettiva	Certificazione	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Rinnovo	Sede della verifica	Locale/i Attrezzato/i	Documentale	Documentale	Documentale	Documentale	Locale/i Attrezzato/i
Anno	0	1°	2°	3°	4°	5°																
Verifica ispettiva	Certificazione	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Sorveglianza	Rinnovo																
Sede della verifica	Locale/i Attrezzato/i	Documentale	Documentale	Documentale	Documentale	Locale/i Attrezzato/i																
<p>Oggetto della verifica</p>	<p>A) La verifica dei candidati viene condotta attraverso una prova d'esame condotta presso i "Locali attrezzati" del candidato con le modalità riportate di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica della nomina di "Esperto" da parte del MIT in corso di validità, di assenza di eventuali sospensioni dell'attività di "Esperto" emesse dal Dipartimento per i trasporti terrestri del MIT (verifica tramite "autodichiarazione" dell'"Esperto", ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445:2000); • verifica della qualifica⁽¹⁾ di tutti i "Locali attrezzati" (max. 3) utilizzati dall'"Esperto" per l'effettuazione delle prove previste dall'accordo ATP (artt. 5 e 6); tale qualifica non è necessaria se il "locale attrezzato" è accreditato in conformità alla Norma ISO/IEC 17025; • intervista all'Esperto che deve: <ul style="list-style-type: none"> - dimostrare di conoscere approfonditamente l'accordo ATP e gli eventuali aggiornamenti intervenuti sulla normativa applicabile; - descrivere le modalità di effettuazione dei controlli sul mezzo (art. 5 dell'accordo ATP); - descrivere le modalità di controllo da effettuare sui dispositivi termici dei mezzi di trasporto (art. 6 dell'accordo ATP); - descrivere le misure di sicurezza da adottare e degli eventuali DPI da indossare per l'effettuazione dei controlli; • osservazione diretta delle attività effettuate dall'Esperto in conformità agli artt. 5 e 6 dell'accordo ATP; • verifica delle registrazioni effettuate dall'Esperto (es.: verbale di prova). <p>B) Nell'anno dove non è prevista la verifica in accompagnamento, la verifica docu-</p>																					

	<p>mentale può essere effettuata nella sede del CAB e riguarderà almeno i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nomina di "Esperto" effettuata dal MIT in corso di validità (con dichiarazione di assenza di eventuali sospensioni relative all'attività di "Esperto" emesse dal Dipartimento per i trasporti terrestri del MIT); - la dichiarazione che attesti che la normativa applicabile non ha subito modifiche/integrazioni o, viceversa, che si è tenuto aggiornato; - l'elenco dei rapporti di prova emessi completo dei relativi riferimenti; - l'elenco dei "Locali attrezzati" utilizzati per le prove (max. 3) con l'evidenza del loro status (o "Qualifica" da parte del CAB o accreditamento in corso di validità in conformità alla Norma ISO/IEC 17025) ⁽²⁾; - eventuali attestazioni di corsi di aggiornamento, convegni, seminari inerenti gli argomenti relativi alla specifica attività; - l'assenza di reclami relativi all'attività di "Esperto" ATP; - l'assenza di contenziosi legali in corso relativi all'attività di "Esperto" ATP. <p>Le dichiarazioni e la documentazione dovranno essere elencate nell'"autodichiarazione", fornita dall'"Esperto" al CAB per la verifica documentale, elaborata ai sensi degli artt. 46 e 76 del D.P.R. 445:2000 (da citare nella stessa).</p> <p><u>Note:</u></p> <p>⁽¹⁾ La "Qualifica" è riferita al "locale attrezzato" che deve essere idoneo e fornito di adeguata strumentazione/attrezzatura per poter effettuare le prove indicate dagli Artt. 5 e 6 dell'accordo ATP.</p> <p>⁽²⁾ Nel caso in cui l'"Esperto" ATP aumenti il numero, nei limiti stabiliti dal MIT, dei "Locali attrezzati" utilizzati, <u>deve darne immediata comunicazione</u> al CAB ai fini della "Qualifica" che dovrà essere fatta dallo stesso. Analoga comunicazione dovrà essere fatta se il nuovo "Locale attrezzato" è accreditato in conformità alla Norma ISO/IEC 17025.</p>
<p>Tempi di verifica</p>	<p><u>La durata della verifica di certificazione o rinnovo</u> (in sede e in accompagnamento) degli "Esperti" ATP sarà valutata in funzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'ubicazione dei "Locali attrezzati"; - del n° dei "Locali attrezzati" da qualificare; - del n° dei "Locali attrezzati" già qualificati; - del n° dei "Locali attrezzati" in possesso dell'accreditamento ISO/IEC 17025; <p>e non potrà essere inferiore di 0,5 gg./uomo (es.: "Esperto" con un solo "Locale attrezzato").</p> <p><u>La durata della verifica documentale non potrà essere inferiore a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - n° 0,25 gg./uomo nel caso sia effettuata nella sede del CAB.
<p>Tariffario verifiche</p>	<p>Il CAB dovrà predisporre un tariffario, reso disponibile al pubblico, che dovrà specificare i singoli importi relativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla prima certificazione (esame documentale + verifica iniziale); - alle sorveglianze intermedie (documentali); - al rinnovo della certificazione. - i costi per l'eventuale pratica di trasferimento della certificazione

Certificato	<p>Il certificato deve contenere almeno i seguenti riferimenti: (Fac-simile) NOME del CAB (Organismo di Certificazione) Certificato n° 000000</p> <p>Visto il decreto di nomina di "Esperto" rilasciato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con il n° 00000 del 00/00/000 si certifica</p> <p>che il sig. _____ residente _____ C.F. _____</p> <p>ha "mantenuto i requisiti di idoneità" per la qualifica di "Esperto", in conformità al D.M. 24 ottobre 2007 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e s.m.i. all'accordo ATP del _____ e alla norma CEI EN ISO/IEC 17024:2012, Data emissione _____ Data Scadenza _____ 00/00/0000 00/00/0000</p>
Registrazioni	Il CAB deve mantenere registrazione degli "Esperti" certificati e dei "Locali attrezzati" da essi utilizzati.
Trasferimento dei certificati	<p>Nel caso in cui un CAB riceva una domanda di certificazione da parte di un "Esperto" già certificato da altro CAB, deve richiedere all'"Esperto" i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una dichiarazione, ai sensi dell'art. 46 e 76 del DPR 445/2000, nella quale attesti: <ul style="list-style-type: none"> ▪ il possesso dei requisiti per la qualifica di "Esperto" di cui al D.M. 24/10/2007 e s.m.i. del MIT e all'Accordo ATP 2013 e s.m.i.; ▪ l'assenza di reclami relativi alle attività espletate; ▪ l'assenza di contenziosi legali in atto relativi all'attività espletata; <p>Alla domanda dovrà inoltre allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nomina ad "Esperto" in corso di validità effettuata dal MIT; - il certificato in corso di validità rilasciato dal CAB che ha cessato l'attività o ha rinunciato all'accreditamento o non ha consegnato la documentazione di cui al punto 1); - il curriculum aggiornato; - l'elenco delle attività effettuate nell'anno precedente e i relativi riferimenti. - una dichiarazione di accettazione del tariffario applicato dal CAB ricevente. <p>Il CAB, al momento del contratto con l'interessato, dovrà indicare in esso i costi per l'eventuale pratica di trasferimento che devono essere riportati nel tariffario.</p>

2) Processo di Accredimento

In base agli accreditamenti ACCREDIA già posseduti dal CAB che presenta la domanda di accreditamento o estensione, si potranno presentare diverse casistiche.

Per tale schema sono applicabili i prerequisiti previsti dal RG parte generale e RG-02 ACCREDIA (ambito cogente) per la concessione e l'estensione dell'accreditamento.

CAB già accreditato per lo schema ISO/IEC 17024	Esame documentale di 0,5 giornate Verifica in accompagnamento
CAB non ancora accreditato per la ISO/IEC 17024 ma già accreditato per altri schemi di accreditamento	Esame documentale di 1 giornata Verifica ispettiva presso la sede del CAB di 2 giornate Verifica in accompagnamento
CAB non ancora accreditato per la ISO/IEC 17024 e non accreditato per altri schemi di accreditamento	Esame documentale di 1 giornata Verifica ispettiva presso la sede del CAB di 4 giornate Verifica in accompagnamento

Documentazione minima da presentare ad Accredia per l'esame documentale:

- a) procedure/regolamenti contrattuali applicabili alla verifica, nonché le procedure interne per la gestione della pratica di certificazione;
- b) procedura e qualifica degli ispettori e dei Decision Maker;

- c) curriculum degli ispettori e dei Decision Maker;
- d) lista di riscontro o linea guida o istruzioni predisposte del CAB per il GVI;
- e) modulo/i utilizzato/i per la verifica (rapporto, check-list, piano di verifica, ecc.);
- f) fac-simile della domanda di certificazione dell'Esperto";
- g) fac-simile contratto con l'Esperto" comprendente anche l'indicazione del tariffario;
- h) fac-simile del certificato rilasciato dal CAB;
- i) programma e modalità delle verifiche da effettuare nell'arco della durata della certificazione;

Per quanto non specificato si fa riferimento al documento ACCREDIA "Elenco norme e documenti di riferimento per l'accreditamento degli Organismi di Certificazione" (LS-02 nella sua ultima revisione).

3) **Mantenimento dell'Accreditamento**

Per il mantenimento dell'accreditamento, durante l'intero ciclo di accreditamento, salvo situazioni particolari (Es: gestione reclami e segnalazioni, modifiche intervenute sullo schema di certificazione, cambiamenti nella struttura dell'Organismo...), verranno condotte le seguenti verifiche:

- se il CAB ha emesso meno di 20 certificati nello schema di certificazione, devono essere fatte una verifica in accompagnamento e una verifica in sede specifica per questo schema di certificazione.
- se il CAB ha emesso più di 20 certificati nello schema, devono essere fatte 2 verifiche in accompagnamento e 1 verifica in sede specifica per questo schema di certificazione.

Si conferma che comunque Accredia ogni anno deve condurre una verifica presso la sede del CAB per valutare la conformità alla ISO/IEC 17024.

Siamo a disposizione per chiarimenti.

Con cordialità.

Dott. Emanuele Riva
Il Direttore di Dipartimento

