

<b>Titolo/Title</b>	<b>Domanda di Accredimento per Organismi di Verifica</b> <i>Application for Accreditation of Verification Bodies</i>
<b>Sigla/Reference</b>	<b>DA-07</b>
<b>Revisione/Revision</b>	<b>03</b>
<b>Data/Date</b>	<b>2017-03-27</b>

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Il Responsabile del Sistema di Gestione	Il Direttore di Dipartimento	Il Direttore Generale	2017-04-07

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

ACRONIMO E RAGIONE SOCIALE DEL VB .....

**1. DOMANDA, quale Organismo di:**

- Verifica degli inventari di GHG in accordo alla norma UNI EN ISO 14064-1
- Verifica delle emissioni di gas ad effetto serra in ambito cogente: Emission Trading Scheme (ETS)
- Verifica e Convalida della Carbon Footprint (CFP) in accordo alla norma UNI ISO/TS 14067
- Verifica per il MRV Marittimo (monitoraggio, comunicazione e verifica delle emissioni di CO2 generate dal trasporto marittimo) in accordo al Regolamento UE 757/15)

**2. CATEGORIA/SCHEMA DI ACCREDITAMENTO**

**2.1 Tipo di attività di valutazione della conformità e riferimenti normativi**

Specificare le attività di valutazione della conformità per le quali si richiede l'accREDITAMENTO ed i corrispondenti riferimenti normativi applicabili all'Organismo.

.....  
 .....

**2.2 Riferimenti Normativi per i Clienti dell'Organismo (riferimenti normativi applicabili alle attività di valutazione oggetto di accREDITAMENTO)**

Schema di AccredITAMENTO	Riferimenti Normativi
.....	.....
.....	.....

**2.3 Settori di AccredITAMENTO (Scopo dell'AccREDITAMENTO)**

Per la Verifica delle emissioni di gas ad effetto serra in ambito cogente: ETS  
 Gruppi di attività (secondo l'allegato I del Regolamento 600/2012/CE)

.....  
 .....  
 .....  
 .....

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

Per la Verifica per il MRV Marittimo

- Valutazione dei piani di monitoraggio
- Verifica delle relazioni sulle emissioni di CO2

### 3. PERSONALE DELL'ORGANISMO

#### 3.1 N°. Totale dei collaboratori esterni utilizzati per le attività di verifica:

- Verificatori: .....
- Esperti: .....
- Altro: .....

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

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

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)

### 4. ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE E DECISIONE SULLA VERIFICA

#### 4.1.1 **La funzione (persona singola o organo collettivo) responsabile per le decisioni finali sul rilascio dei documenti di attestazione della conformità e relativi curricula vitae.**

Allegato N°: ..... (obbligatorio)

#### 4.1.2 **La composizione dell'Organo (Comitato per l'imparzialità)** rappresentativo delle parti interessate deve essere descritta, specificando, per ogni membro, la parte rappresentata e le eventuali competenze/esperienze tecniche.

Allegato N°: ..... (obbligatorio)

#### 4.2 **Subappalti**

##### 4.2.1 **Elenco delle Organizzazioni subappaltate** (cui vengono affidate attività di valutazione della conformità incluse nello scopo di accreditamento specificando la ragione sociale e gli indirizzi e indicando se accreditate o no. Per gli Organismi Accreditati, indicare il nome dell'Ente di Accreditamento, il numero e la data di rilascio del documento di Accreditamento e lo scopo dell'accREDITAMENTO (in sintesi).

Allegato N°: ..... (obbligatorio)

## 5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- Elenco degli Allegati;
- Allegati obbligatori richiesti nei punti precedenti;
- Statuto ed eventuali rapporti contrattuali con Entità collegate (es. contratti di franchising) *(richiesto solo in caso di accreditamento. Se l'Organismo risulta già accreditato per altri schemi indicare l'ultima edizione caricata nel sito web di ACCREDIA- Area Organismi accreditati)*;
- Ultimo Bilancio disponibile o documenti equivalenti *(richiesto solo in fase di accreditamento)*;
- Polizza assicurativa *(richiesto solo in fase di accreditamento)*;
- Procedura/Regolamento o documento equivalente di funzionamento del Comitato Tecnico di Delibera e dell'Organo di Salvaguardia dell'imparzialità o altro Meccanismo di Salvaguardia dell'imparzialità *(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)*;
- Elenco controllato dei Verificatori ed Esperti e relativi curricula vitae comprensivi dei certificati o altri attestati di qualifica dai quali emergano le competenze relative alla presente DA;
- Procedura di qualifica dei Verificatori ed Esperti o documenti equivalenti *(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione dell'accREDITamento)*;
- Manuale Qualità *(può essere redatto secondo differenti criteri; deve includere i riferimenti alle procedure sopra menzionate) - (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)*;
- Elenco delle Procedure, istruzioni operative e altri documenti applicabili alle attività dell'Organismo *(allegare solo In caso di accreditamento)*;
- Regolamenti Generali per la gestione delle attività di valutazione (es. Regolamento per la Verifica degli inventari GHG...) - *(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)*;
- Regolamento per l'uso del marchio o documento equivalente *(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)*;
- Copia dei modelli impiegati per la definizione contrattuale tra CAB e Clienti (es. questionario informativo, modello offerta, ecc.) *(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)*;
- Copia tipo degli Attestati di conformità, rilasciati dall'Organismo e relativi allegati, se pertinente (es. dichiarazione di verifica, certificati di verifica CFP) *(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)*;
- Elenco dei Soggetti (organizzazioni) in possesso di Attestati di conformità rilasciati dall'Organismo (Clienti dell'Organismo), limitatamente alle attività di valutazione per le quali l'accREDITamento è richiesto e copie degli Attestati di conformità, se pertinente *(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)*;
- Documenti di supporto ai GVI (es, Check-list, Linee guide, istruzioni, ecc.) - *(allegare sia in caso di accreditamento che di estensione)*.

**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:**

**Timbro del VB  
Nominativo e firma del Responsabile<sup>1</sup>**

-----

---

<sup>1</sup> Si intende Direttore dell'Organismo