



XXXIII Convegno dei Centri di Taratura Accreditati ACCREDIA

Modulistica del Dipartimento Laboratori di taratura

Federico MARENGO
Diego ORGIAZZI

Milano
2 aprile 2019

La DA-05 deve essere completa di tutti gli allegati.

Accettazione con riserva per :

- a) la mancanza dei risultati della partecipazione a prove valutative e/o a confronti interlaboratorio, ove applicabile, purché sia presente l'evidenza di iscrizione;
 - b) la mancanza dei Certificati da utilizzarsi per i measurement audit purché siano presenti le informazioni relative allo strumento/materiali di riferimento e al fornitore del servizio di Taratura
-

La DA-05 deve essere completa di tutti gli allegati

8 MESI PRIMA DELLA SCADENZA.

**Nel caso in cui non pervenga la domanda nei tempi previsti,
ACCREDIA DT non potrà garantire la continuità dell'accREDITAMENTO
stesso.**

Evoluzione continua

Un percorso di innovazione

INTERNATIONAL STANDARD ISO/IEC 17025

Third edition 2017-11

General requirements for the competence of testing and calibration laboratories

Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais



«Nuova»
DA-05
(in Excel)

→ Estensione ai Produttori di Materiali di Riferimento (RMP)
→ Gestione dei rinnovi con «richiesta variazioni»

DA-05 rev.01 - Principali Modifiche

→ Formato elettronico (Excel file)
→ Gestione dei confronti di misura (evidenze, programmazione, ...)
→ Gestione settori metrologici

ACCREDIA
Corso Aggiornamento Ispettori - ACCREDIA DT
6/11
12 Ottobre 2016

- Sez. 1 [Informazioni generali \(questa sezione\)](#)
- Sez. 2 [Scopo di accreditamento](#)
- Sez. 3 [Risorse | Personale](#)
- Sez. 4 [Risorse | Dotazioni](#)
- Sez. 5 [Documentazione del sistema di gestione](#)
- Sez. 6.1 [Partecipazione a Prove Valutative Interlaboratorio \(PT\) e/o a Confronti Interlaboratorio \(ILC\)](#)
- Sez. 6.2 [Evidenze di partecipazione a Prove Valutative Interlaboratorio \(PT\) e/o a Confronti Interlaboratorio \(ILC\)](#)
- Sez. 6.3 [Pianificazione della partecipazione a Prove Valutative Interlaboratorio \(PT\) e/o a Confronti Interlaboratorio \(ILC\)](#)
- Sez. 7 [Allegati da inviare a corredo della presente domanda](#)

ACCREDIA /

Hai cercato: da-05

DA-05 rev.07-07 – ~~Domanda di accreditamento per Laboratori di Taratura (LAT)~~
– schema **UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005**

DA-05 All.1 rev.07 – Aree metrologiche – settori LAT

Lo stesso
per entrambe

DA-05 rev.08-07 – ~~Domanda di accreditamento per Laboratori di Taratura (LAT)~~
– schema **UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018**

1 Generalità

Ragione sociale del Laboratorio

Sito web

www.

LAT Numero (se disponibile)

Indicare eventuali ulteriori accreditamenti e/o certificazioni del Laboratorio

Produttore Materiali di Riferimento (ISO 17034)

Riportare numero, ove applicabile

Sistema di gestione certificato (ISO 9001)

Digitare "x" per selezionare

Domanda di

ACCREDITAMENTO
 ESTENSIONE
 RIDUZIONE
 RINNOVO con conferma della Tabella di Accreditemento
 RINNOVO con richiesta variazioni della Tabella di Accreditemento
 VARIAZIONE ANAGRAFICA o TRASFERIMENTO DI TITOLARITA'

Selezionare la voce di interesse (ogni DA-05 è relativa ad una specifica domanda, non è quindi ammessa la scelta multipla).

Per l'esecuzione di tarature presso:

Selezionare la tipologia di luogo/sito...
 [Utilizzare esclusivamente le voci proposte nell'elenco]

...quindi indicare l'indirizzo (ove applicabile) del luogo in cui si eseguono le tarature.
 [Ad ogni luogo viene automaticamente associato un codice univoco nella colonna "ID"]

	Indirizzo	ID
nel Laboratorio principale		A
in unità operativa distaccata (UOD) permanente		B
in unità operativa distaccata (UOD) temporanea		C
in esterno		D

DA-05 Sez. 1 | Informazioni generali

Elenco sezioni di cui è composta la presente DA-05:

Sez. 1	Informazioni generali <i>(questa sezione)</i>
Sez. 2	Scopo di accreditamento
Sez. 3	Risorse Personale
Sez. 4	Risorse Dotazioni
Sez. 5	Documentazione del sistema di gestione
Sez. 6.1	Partecipazione a Prove Valutative Interlaboratorio (PT) e/o a Confronti Interlaboratorio (ILC)
Sez. 6.2	Evidenze di partecipazione a Prove Valutative Interlaboratorio (PT) e/o a Confronti Interlaboratorio (ILC)
Sez. 6.3	Pianificazione della partecipazione a Prove Valutative Interlaboratorio (PT) e/o a Confronti Interlaboratorio (ILC)
Sez. 7	Allegati da inviare a corredo della presente domanda

[Digitare "x" per selezionare/deselezionare]

Compilata

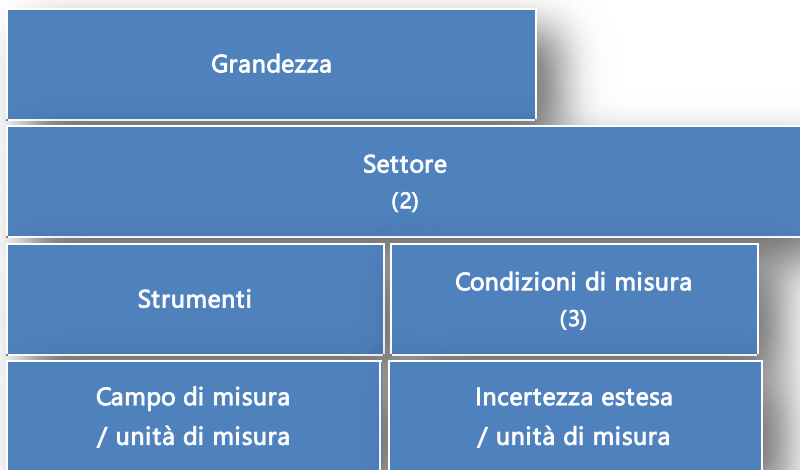
Motivare il caso in cui una o più sezioni non siano state compilate:

Dichiaro che la presente domanda DA-05, annesso specifico alla Domanda di Accreditamento DA-00, è completa in tutte le sezioni richieste fatte salve le motivazioni riportate in precedenza.

Revisione	
Data	
Timbro del Laboratorio, nominativo e firma del Legale Rappresentante (1)	

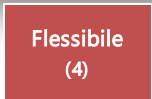
(1) Legale rappresentante o suo delegato.

Incluso Timbro e firma o firma elettronica.



Per l'esecuzione di tarature presso:

		Indirizzo	ID
nel Laboratorio principale		Via ...	A
in esterno		Presso cliente	B



Richieste del Laboratorio in sede di domanda (A, E, R)

- Chiare, complete, coerenti con documenti
- Soggette a verifica (es. esiti ILC)

Tabella di accreditamento

Strumento / Tipo / Unità di formato		Misurando	Condizioni	Campo di misura	Incertezza		Metodo/Procedura	Sede
Instrument / Type / Scale interval		Measurand	Additional parameters	Measurement range	U ₁	U ₂	Method / Procedure	Location
Calibri a corsoio	Digitali e analogici a nonio	0,1 mm	(20 ± 1) °C	fino a 1000 mm	84 µm		UNI EN ISO 13385-1:2011	A, B
		0,05 mm			44 µm			
		0,02 mm			16 µm	8 · 10 ⁻⁶ L		
		0,01 mm			8 µm	10 · 10 ⁻⁶ L		
		0,1 mm			84 µm			
	Analogici a quadrante	0,05 mm	(20 ± 5) °C	fino a 1000 mm	8 µm			B
		0,02 mm			45 µm			
		0,01 mm			16 µm	10 · 10 ⁻⁶ L		
		0,02 mm			8 µm	12 · 10 ⁻⁶ L		
		0,01 mm			8 µm	10 · 10 ⁻⁶ L		
		(20 ± 1) °C	fino a 1000 mm	5 µm			A, B	
				8 µm	12 · 10 ⁻⁶ L			
		(20 ± 5) °C	fino a 1000 mm	8 µm				
				4 µm	16 · 10 ⁻⁶ L			

ID	Nome e Cognome	Ruolo / Funzione (1)	Esterno (2)	O&I (3)	Aree di competenza (4)
1					
2					

6.2.2

Il laboratorio deve documentare i requisiti di competenza per ogni funzione che influenza i risultati delle attività di laboratorio, compresi i requisiti di istruzione, qualifica, formazione, conoscenza tecnica, abilità ed esperienza.

6.2 Personale	<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>		
Indicare i documenti nei quali sono definite per, ciascuna funzione del Laboratorio, le competenze necessarie a ricoprire il ruolo assegnato [RT-25, §6.2.2]	<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>		
Indicare la procedura nella quale è documentata l'applicazione dei requisiti relativi al personale ³ [RT-25, §6.2.5]	<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>		

7 Allegati da inviare a corredo della presente domanda		Accreditamento	Estensione	Riduzione	Rinnovo
A.1	Organigramma nominativo della struttura del Laboratorio (nel quale siano almeno indicate tutte le persone elencate nella sezione 3).	X	X	X	X
A.2	Curriculum professionale , datato e firmato, di tutto il personale indicato nella sezione 3.	X	X		X



ID (1)	Tipo di dotazione (2)	Non di proprietà (3)	Proprietario	Descrizione	Costruttore / Produttore	Modello / tipo	Numero di matricola	Utilizzo	Taratura				
								Procedura (5)	Interna (4)	Periodicità (mesi)	Procedura (5)	Fornitore (6)	Numero / data dell'ultimo Certificato di Taratura
1													

Utilizzo	Taratura				
Procedura (5)	Interna (4)	Periodicità (mesi)	Procedura (5)	Fornitore (6)	Numero / data dell'ultimo Certificato di Taratura

Per ogni dotazione (es. campione di riferimento o di lavoro) va indicata la procedura (o le procedure) nella quale tale dotazione viene utilizzata.

Sez. 5 Allegato A.3

ID (2)	Requisito (3)	Sigla / codice di identificazione	Titolo	Indice di revisione	Valenza metrologica (4)	Flessibile (5)	Variazione (6)

7 Allegati da inviare a corredo della presente domanda		Accreditamento	Estensione	Riduzione	Rinnovo
A.3	Documentazione del Sistema di Gestione del Laboratorio , come da elenco riportato nella sezione 5. Ogni documento - in ultima revisione - deve essere fornito in formato elettronico PDF (in distribuzione controllata).	X	X	X	X

ID (1)	Tipo di dotazione (2)	Non di proprietà (3)	Proprietario	Descrizione	Costruttore / Produttore	Modello / tipo	Numero di matricola	Utilizzo	Taratura				
								Procedura (5)	Interna (4)	Periodicità (mesi)	Procedura (5)	Fornitore (6)	Numero / data dell'ultimo Certificato di Taratura
1													

Utilizzo	Taratura				
Procedura (5)	Interna (4)	Periodicità (mesi)	Procedura (5)	Fornitore (6)	Numero / data dell'ultimo Certificato di Taratura
	x				



3.1.11. Taratura interna:

Taratura eseguita per stabilire la riferibilità metrologica delle proprie attività in relazione allo scopo di accreditamento e che:

- non rientra nello scopo di accreditamento del LAT (e come tale non può essere offerta come servizio di taratura accreditato);
- viene eseguita mediante personale e strumentazione del LAT (o sotto il suo diretto controllo), applicando procedure tecniche valutate positivamente da parte di ACCREDIA DT.

10. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE TARATURE INTERNE

Gli aspetti tecnici relativi all'esecuzione di tarature interne devono essere conformi alla UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018. In particolare, le tarature interne devono essere effettuate:

RT-25
rev. 06

ID (1)	Tipo di dotazione (2)	Non di proprietà (3)	Proprietario	Descrizione	Costruttore / Produttore	Modello / tipo	Numero di matricola	Utilizzo	Taratura				
								Procedura (5)	Interna (4)	Periodicità (mesi)	Procedura (5)	Fornitore (6)	Numero / data dell'ultimo Certificato di Taratura
1													

Utilizzo	Taratura				
Procedura (5)	Interna (4)	Periodicità (mesi)	Procedura (5)	Fornitore (6)	Numero / data dell'ultimo Certificato di Taratura



7 Allegati da inviare a corredo della presente domanda		Accreditamento	Estensione	Riduzione	Rinnovo
A.4	Copia dei Certificati di Taratura (in formato elettronico PDF) per i campioni di misura di riferimento in dotazione al Laboratorio.	X	X		X

✓ Valutati già in via preliminare (es. esame documentale) i certificati trasmessi (anche dei campioni di lavoro)



ID (2)	Requisito (3)	Sigla / codice di identificazione	Titolo	Indice di revisione	Valenza metrologica (4)	Flessibile (5)	Variazione (6)

7 Allegati da inviare a corredo della presente domanda		Accreditamento	Estensione	Riduzione	Rinnovo
A.3	Documentazione del Sistema di Gestione del Laboratorio , come da elenco riportato nella sezione 5. Ogni documento - in ultima revisione - deve essere fornito in formato elettronico PDF (in distribuzione controllata).	X	X	X	X

A.3	Manuale del Sistema di Gestione del Laboratorio in formato elettronico PDF (in distribuzione controllata), in conformità a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, ai requisiti aggiuntivi di ACCREDIA, dell'EA e dell'ILAC.
A.4	Procedure gestionali e tecniche (come da elenco riportato in sez. 6) - e relativi allegati -, nell'ultima revisione, in formato elettronico PDF (in distribuzione controllata).

Variazione (6)
X

(6) Selezionare nel caso di eventuali variazioni rispetto alle procedure già positivamente valutate da ACCREDIA DT (nel caso di domanda di Rinnovo o di Estensione/Riduzione). [Digitare "x" per selezionare]

- ✓ Riportare SEMPRE le variazioni
- ✓ La documentazione sarà in ogni caso tutta valutata



DA-05 Sez. 6.1 | Partecipazione a PT o ILC

6.1 Partecipazione a Prove Valutative Interlaboratorio (PT) e/o a Confronti Interlaboratorio (ILC)

Scopo: Indicare i PT e/o gli ILC dei quali il Laboratorio fornisce evidenze (di partecipazione o di risultanze) ai fini della valutazione di competenza da parte di ACCREDIA DT.
Indicare gli audit di misura e/o le valutazioni sperimentali su campo dei quali il Laboratorio richiede ad ACCREDIA DT l'esecuzione ai fini della valutazione di competenza.

Note:

- (1) Numero progressivo.
- (2) Evidenza di **partecipazione** : da selezionare se il Laboratorio ha a disposizione formale iscrizione e/o formale ordine al relativo PT/ILC. Si rimanda alla sez. 7 per la documentazione richiesta. *(Digitare "X" per selezionare)*
- (3) Evidenza di **risultanze** : da selezionare se il Laboratorio ha a disposizione i risultati del relativo PT/ILC. Si rimanda alla sez. 7 per la documentazione richiesta. *(Digitare "X" per selezionare)*
- (4) Indicare qualora lo specifico PT/ILC sia un confronto interlaboratorio (come previsto in EA-4/21) e qui denominato S_ILC. *(Digitare "X" per selezionare)*
- (5) Per ogni PT/ILC di cui si forniscono evidenze (di partecipazione o di risultanze), compilare la tabella nella successiva sezione 6.2, avendo cura di utilizzare lo stesso ID. [Vai alla tabella di sommario>>>](#)
- (6) In caso di richiesta di **audit di misura** o di **valutazione sperimentale su campo** *(Digitare "X" per selezionare)* compilare le successive colonne della tabella (Strumento, Fornitore del servizio di taratura, Certificato di Taratura). Si rimanda alla sez. 7 per la documentazione richiesta (registrazioni delle ricerche fatte dal Laboratorio che provino l'indisponibilità di PT/ILC).
- (7) Indicare lo strumento **selezionato dal Laboratorio** da utilizzarsi per l'accertamento richiesto (audit di misura o valutazione sperimentale su campo).
- (8) Indicare il fornitore - se disponibile - del Certificato di Taratura dello strumento da utilizzarsi per l'accertamento richiesto.
- (9) Indicare gli estremi del Certificato di Taratura - se disponibile - dello strumento da utilizzarsi per l'accertamento richiesto.

ID (1)	Grandezza	Settore	Evidenze (5)			Richieste (6)		Strumento (7)	Fornitore del servizio di taratura (8)	Certificato di Taratura (9)
			Partecipazione (2)	Risultanze (3)	S_ILC (4)	Audit di misura	Valutazione sperimentale su campo			
1										

07 2019-04-02 Modulistica rev.1 [r
- PowerPoint

ILC / S_ILC

MA/ VSsC


ID (1)	Grandezza	Settore	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno (3)	
			PT/ILC (2)	PT/ILC (2)	PT/ILC (2)	PT/ILC (2)	Audit di misura
1	[LAT] CAMPO ELETTROMAGNETICO	[SEM-01] Sensori di campo (fattore/coefficiente di taratura, intensità di campo)			x		
2	[LAT] INDUZIONE MAGNETICA	[SIM-01] Induzione magnetica		x			
3	[LAT] MISURE DI TEMPO E FREQUENZA	[STF-01] Frequenza	x			x	



5. Programma di partecipazione a confronti di misura

A chiusura del rilievo n.5 (NC), il Laboratorio ha fornito la pianificazione riportata nella tabella seguente.

Settore	1° anno	2° anno	3° anno	4° anno
SEM-01			ILC	
SIM-01		ILC		
STF-01	ILC (INRiM)			ILC

 <p>L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO</p>	<p>Ispettore di Sistema</p>	<p>Lista di riscontro per la valutazione di un Laboratorio di Taratura</p>	
<p>Dipartimento Laboratori di Taratura</p>	<p>MD-09-05-S-DT rev. 0</p>	<p>UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018</p>	<p>Pag. 1 di 7</p>

ISTRUZIONI GENERALI

La presente lista di riscontro è stata predisposta facendo riferimento alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 (di seguito "ISO/IEC 17025" o semplicemente "la norma") e ai documenti ACCREDIA DT RG-13, RG-09, RT-25, RT-26 e RT-36 nelle loro versioni in corso di validità.

La lista di riscontro deve essere compilata sia dal Laboratorio (per le finalità di autovalutazione o "self assessment") sia dall'Ispettore di Sistema (in occasione della valutazione su campo), facendo riferimento alle indicazioni di seguito riportate.

>>> **Laboratorio**

Il Laboratorio deve compilare il presente documento **esclusivamente per le sezioni 4, 5, 6, 7 e 8** nelle sole parti indicate con <<autovalutazione a cura del Laboratorio>> (ed evidenziate con colore giallo) descrivendo in maniera adeguata e completa le modalità adottate dal Laboratorio stesso per soddisfare sia i requisiti della ISO/IEC 17025 sia le prescrizioni ACCREDIA DT, indicando - laddove previste e richieste - opportune procedure e/o documenti di riferimento (deve sempre essere indicato il nome e l'indice di revisione del documento).

MD-09-05-S-DT - § 4 REQUISITI GENERALI

4. REQUISITI GENERALI (§4 UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018)

+	Vai a sezione...	2	3	4	5	6	7	8	9	<<< ritorna all'inizio del documento
		Presenze	Verifiche preliminari	Requisiti generali	Requisiti strutturali	Requisiti relativi alle risorse	Requisiti di processo	Requisiti del sistema di gestione	Verifica chiusura rilievi	
4.1 Imparzialità		<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>								R
<i>Indicare come il Laboratorio ha identificato e valuta i rischi per l'imparzialità</i>										
A/E/R										
S1										
S2										
4.2 Riservatezza		<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>								R
<i>Indicare come il Laboratorio ha identificato e valuta i rischi per la riservatezza</i>										
A/E/R										
S1										
S2										

✓ COMPILARE I CAMPI CON SFONDO GIALLO

MD-09-05-S-DT - § 5 REQUISITI STRUTTURALI

5. REQUISITI STRUTTURALI (§5 UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018)

Vai a sezione...	2 Presenze	3 Verifiche preliminari	4 Requisiti generali	5 Requisiti strutturali	6 Requisiti relativi alle risorse	7 Requisiti di processo	8 Requisiti del sistema di gestione	9 Verifica chiusura rilievi
------------------	----------------------------	---	--------------------------------------	---	---	---	---	---

5.1	<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>		R
A/E/R			
S1			
S2			
5.2	<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>		R
A/E/R			
S1			
S2			
5.3	<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>		R
Indicare il documento in cui si dichiara l'estensione e la copertura delle attività eseguite in conformità alla norma [RT-25, §5.3]	<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>		R
A/E/R			
S1			
S2			

Non compaiono più le domanda ma sono indicati i punti della norma. Vcvs per i requisiti da RG-13/ RT-25/ viene riportata una breve descrizione

8. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE (§8 UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018)

<<< ritorna all'inizio del documento

Vai a sezione...	2 Presenze	3 Verifiche preliminari	4 Requisiti generali	5 Requisiti strutturali	6 Requisiti relativi alle risorse	7 Requisiti di processo	8 Requisiti del sistema di gestione	9 Verifica chiusura rilievi
------------------	-------------------------------	--	---	--	--	--	--	--

Indicare le **modalità di gestione del rischio** eventualmente adottate dal Laboratorio nell'ambito del proprio sistema di gestione, al fine di soddisfare quanto richiesto dalla norma e/o da RT-25

<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>

8.1 Opzioni

Indicare come il Laboratorio abbia attuato il proprio sistema di gestione, con riferimento alle due opzioni possibili (A e B)

<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>

GESTIONE DEL RISCHIO

A/E/R

S1

S2

R

>>> Ai fini della autovalutazione, il Laboratorio deve compilare le successive sezioni da 8.2 a 8.9 **solo nel caso trovi applicazione l'Opzione A.**

8.2 Documentazione del sistema di gestione

<<autovalutazione a cura del Laboratorio>>

A/E/R

S1

S2

R

OPZIONE A o B VEDI DA-05 sez.1

I rilievi formalizzati dal team ispettivo al termine delle valutazioni su campo possono essere oggetto di **riclassificazione e/o riformulazione** da parte del Funzionario Tecnico/ Direttore di ACCREDIA DT a seguito del riesame delle risultanze

Rilievo

risultato della valutazione formalizzato da ACCREDIA DT e classificato come **Non Conformità**, **Osservazione** e **Commento**



Non conformità

mancato soddisfacimento di un requisito

Deviazione - Mancanza



Evidenza

- rischio l'affidabilità tarature
- Inadeguatezza Sistema di Gestione
- Minaccia credibilità accreditamento
- Mancato rispetto di un requisito
- Reiterata mancanza di efficacia

Gestione dei rilievi da parte del CAB

attività che devono essere condotte dal CAB a fronte dei rilievi formalizzati da ACCREDIA DT

NO !

SI !

SI !

SI !

SI !

Correzione

Analisi delle Cause

Azione Correttiva

Evidenze di Chiusura

Osservazione

parziale attuazione di un requisito che non inficia o non è suscettibile d'inficiare direttamente o immediatamente la qualità di prestazioni e risultati

Evidenza

- Incompleta descrizione della prassi
- Debolezza del Sistema di Gestione
- Parziale rispetto di un requisito
- Incompleta valutazione efficacia

Gestione dei rilievi da parte del CAB

attività che devono essere condotte dal CAB a fronte dei rilievi formalizzati da ACCREDIA DT

SI !

SI !

NO !

SI !

SI !

Correzione

Analisi delle Cause

Azione Correttiva

Evidenze di chiusura

Commento

non è conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma è finalizzato a **prevenire** che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il **miglioramento** dei documenti e/o delle modalità operative del CAB

Evidenza

Azione di Miglioramento
Può essere non recepito

Valutazione alla prima VsC
Motivi comunicati

ELENCO RILIEVI - VALUTAZIONE SU CAMPO											
		CAB: [REDACTED]				N° [REDACTED]					
L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO		Valutazione su campo del:				Pratica:		[REDACTED]			
MD-09-03-DT rev.0											
Descrizione del rilievo		n. 1						Classificazione:		Riserve: No	
§ Norma		[REDACTED]		[REDACTED]				Proc. SGQ / Norma Tecnica/ Doc. tecnico		[REDACTED]	
(a cura Ispettore):											
[REDACTED]											
Firma Ispettore:										
Ispettore:		[REDACTED]									
Firma Ispettore:							Firma Direzione Tecnica		[REDACTED]	
Ispettore:		[REDACTED]						CAB		[REDACTED]	

MD-09-03-DT – Giudizio sintetico

Giudizio Sintetico	
ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO	N°
Valutazione su campo del:	Pratica:
MD-09-03-DT rev.0	
<p>Gli Ispettori Accredia DT incaricati di valutare la conformità del CAB alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 e/o UNI CEI EN ISO 17034 alle prescrizioni applicabili, avendo svolto il proprio lavoro in conformità alle procedure ACCREDIA DT applicabili, esprimono, in base alla lista dei rilievi riscontrati (MD-09-03-DT) allegati, il seguente giudizio sintetico:</p>	
1	Aree di debolezza e punti di forza del CAB relativamente ai requisiti per l'accredimento
2	Risoluzione rilievi documentali
3	Risoluzione rilievi relativi alle precedenti valutazioni su campo
4	Aspetti che hanno fatto rilevare miglioramenti o peggioramenti rispetto alla precedente VI
5	Interesse dimostrato dalla Direzione del CAB nei riguardi dell'accredimento
6	Commenti sulla competenza tecnica del CAB nell'eseguire le attività tecniche riportate in notifica
7	Valutazione del piano di partecipazione a PT/ILC (stato avanzamento, parere adeguatezza, variazioni, etc....)
8	Valutazione della gestione dei Reclami richiesta da ACCREDIA DT (ove applicabile)
9	TARATURE INTERNE - Commenti sulla competenza tecnica del CAB (ove applicabile)
10	Commenti sulla conformità del CAB ai requisiti per l'accredimento
11	Ulteriori note (ad esempio Certificati di Taratura /Documenti associati ad un materiale di riferimento emessi)
<p>Il presente rapporto contiene considerazioni formulate dal team ispettivo, non vincolanti per ACCREDIA e soggette a successiva valutazione. Si ricorda al CAB che le decisioni sulla concessione/mantenimento/estensione/sospensione/riduzione/revoca dell'accredimento sono prese dagli Organi Istituzionali di ACCREDIA. La Direzione Tecnica è invitata a firmare il presente rapporto per presa visione</p>	
Firma Ispettore Coordinatore:	Firma Direzione Tecnica CAB

ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO		Piano Gestione Rilievi	
Valutazione su campo del:		Pratica:	
MD-09-03-DT rev.0			
Rilievo n. 1		Classificazione:	Riserve: No
1	§ Norma	Proc. SGQ / Norma Tecnica/ Doc. tecnico	
Ispettore: <input type="checkbox"/>			
Ispettore: <input type="checkbox"/> CAB <input type="checkbox"/>			
2		ACCREDIA approva il rilievo riscontrato	
(a cura Funzionario Tecnico):		Classificazione:	
§ Norma		Proc. SGQ / Norma Tecnica/ Doc. tecnico	
Motivazione			
Firma Funzionario Tecnico:		Prot. N:	del

3	Causa del rilievo riscontrato	
	Compilazione a carico del CAB (<i>Da compilare se NC o OSS</i>):	Valutazione Ispettore e/o Funzionario Accredia
		Motivazione (da compilare solo se la valutazione è negativa)
4	Correzione proposta	
	Compilazione a carico del CAB (<i>Da compilare se NC ove applicabile, se OSS</i>):	Valutazione Ispettore e/o Funzionario Accredia
		Motivazione (da compilare solo se la valutazione è negativa)
	Documenti da modificare:	

5	Azione correttiva proposta	
	Compilazione a carico del CAB (<i>Da compilare obbligatoriamente se NC, ove applicabile se OSS, con motivazioni mancato recepimento se COM</i>)	Valutazione Ispettore e/o Funzionario Accredia
		<input type="checkbox"/> Motivazione (da compilare solo se la valutazione è negativa)
	 Documenti da modificare:	
6	Evidenze	
	Compilazione a carico del CAB (<i>Da compilare obbligatoriamente se NC, ove applicabile se OSS</i>):	E' richiesto l'invio della evidenza Si <i>(sempre necessaria se NC o per documenti soggetti a valutazione di ACCREDIA DT, su richiesta se OSS)</i>
		<input type="checkbox"/> Motivazione (da compilare solo se la valutazione è negativa)

Valutazioni previste da ACCREDIA													
7	Valutazione evidenze												
	Motivazione (da compilare solo se la valutazione è negativa)												
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;">Valutazione positiva o richiesta integrazione evidenze Funzionario Tecnico:</td> <td style="width: 20%; background-color: #d9ead3;"></td> <td style="width: 10%;">Prot. N:</td> <td style="width: 10%; background-color: #d9ead3;"></td> <td style="width: 10%;">del</td> <td style="width: 10%; background-color: #d9ead3;"></td> </tr> <tr> <td>Valutazione positiva evidenze Funzionario Tecnico:</td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td>Prot. N:</td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> <td>del</td> <td style="background-color: #d9ead3;"></td> </tr> </table>	Valutazione positiva o richiesta integrazione evidenze Funzionario Tecnico:		Prot. N:		del		Valutazione positiva evidenze Funzionario Tecnico:		Prot. N:		del	
Valutazione positiva o richiesta integrazione evidenze Funzionario Tecnico:		Prot. N:		del									
Valutazione positiva evidenze Funzionario Tecnico:		Prot. N:		del									
8	Valutazione efficacia												
	Motivazione (da compilare solo se la valutazione è negativa)												
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Ispettore:</td> <td style="width: 40%; background-color: #d9ead3;"></td> <td style="width: 10%;">il</td> <td style="width: 20%; background-color: #d9ead3;"></td> </tr> </table>	Ispettore:		il									
Ispettore:		il											

Grazie per l'attenzione



www.accredia.it



info@accredia.it