

CIRCOLARE TECNICA**Prot. DC2026SPM060****Milano, 27-03-2026**

A tutti gli Organismi di certificazione accreditati/accreditandi PRD e ISP

Alle Associazioni degli Organismi di valutazione della conformità

A tutti gli Ispettori/Esperti del Dipartimento DC

Loro sedi

OGGETTO: Circolare tecnica DC N° 13/2026 - Disposizioni in merito alla transizione e avvio dell'accREDITAMENTO UNI CEI EN ISO/IEC 17065 degli Organismi di Certificazione e UNI CEI EN ISO/IEC 17020 degli Organismi di Ispezione a fronte della norma UNI EN ISO 17779:2026

Premessa

Lo scorso 12 febbraio 2026, UNI ha pubblicato la nuova norma UNI EN ISO 17779:2026 “Brasatura forte – Specifica e qualificazione delle procedure di brasatura per materiali metallici”, quale recepimento dello standard europeo emesso da CEN a settembre 2025.

La norma definisce i requisiti per la specifica e la qualificazione delle procedure di brasatura dei materiali metallici, disciplinando gli aspetti relativi alla preparazione e brasatura del provino, all'esecuzione delle prove sul campione, alle variabili essenziali e ai rispettivi campi di qualificazione, nonché ai criteri di accettazione. Stabilisce inoltre le modalità di redazione del registro di qualificazione della procedura di brasatura (BPQR) e della specifica della procedura di brasatura (BPS).

La norma, inoltre, sostituisce la UNI EN 13134:2002 e, in quanto nuova emissione, è stata integralmente revisionata e riorganizzata.

Alla luce di quanto sopra, si rende necessario definire un percorso di transizione per gli accreditamenti rilasciati ai sensi della UNI CEI EN ISO/IEC 17065 e della UNI CEI EN ISO/IEC 17020, al fine di consentire agli OdC/OdI di emettere nuovi certificati e rapporti di ispezione al nuovo quadro normativo e tecnico.

Tenuto conto delle modifiche introdotte, la transizione dell'accREDITAMENTO per i soggetti accreditati a fronte della UNI EN 13134:2002, sarà effettuata a mezzo di specifico esame documentale della durata di 0,5 g off-site o da eseguirsi in occasione della prima verifica in sede utile. Nello specifico l'Organismo, entro il **30 settembre 2026**, dovrà compilare e trasmettere ad ACCREDIA il questionario di self-assessment allegato alla presente Circolare. È ammesso che la valutazione possa essere condotta congiuntamente ad attività di

mantenimento/rinnovo dell'accreditamento, qualora compatibile con la programmazione delle attività di verifica.

Gli OdC/OdI, all'ottenimento della transizione dell'accreditamento, non potranno più condurre valutazioni o ispezioni a fronte della norma UNI EN 13134: 2002, fermo restando la scadenza del **30 settembre 2026** su menzionata.

Non essendo la certificazione soggetta a sorveglianza periodica, non è previsto un adeguamento dei certificati già rilasciati. All'ottenimento dell'accreditamento secondo il nuovo standard, l'OdC/OdI potrà rilasciare certificati o rapporti solo a fronte della nuova edizione. L'accreditamento in accordo alla norma in edizione 2002 sarà revocato successivamente alla delibera di transizione.

Si ricorda infine che il riferimento a certificazioni/rapporti di ispezione secondo la nuova edizione della norma (emessi in ambito volontario) è possibile solo ad esito positivo al completamento dell'iter di transizione (o accreditamento) ivi compresa **la delibera da parte del Comitato Settoriale di Accreditamento**.

Per la concessione di nuovi accreditamenti o estensioni dell'accreditamento si rimanda alle disposizioni seguenti.

Regole di Certificazione/Ispezione

Si rimanda alle prescrizioni contenute nella norma UNI EN ISO 17779:2026, ivi compresi i relativi allegati e gli elementi pertinenti previsti dagli standard di accreditamento. Tutte le prescrizioni sono da considerarsi vincolanti per la gestione dei singoli processi di certificazione/ispezione.

Regole di Accreditamento

Si potranno presentare diverse casistiche, in base agli accreditamenti ACCREDIA già posseduti dall'Organismo di Certificazione/Organismo di Ispezione che presenta la domanda di accreditamento o estensione. Restano invariati i prerequisiti previsti dai Regolamenti RG-01, RG-01-03 o RG-01-04 per la concessione dell'accreditamento ed estensione, integrati dalle seguenti regole.

A	OdC/OdI già accreditato in accordo alla UNI CEI EN ISO/IEC 17065 o UNI CEI EN ISO/IEC 17020	• Esame documentale di 1 g/u; • 1 Verifica in accompagnamento. La verifica in accompagnamento può non rendersi necessaria qualora l'OdC/OdI sia già accreditato per standard simili di Livello 5 o requirements dell'ispezione simili (es.: serie ISO 15614).
B	OdC non ancora accreditato secondo la UNI CEI EN ISO/IEC 17065 o UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ma accreditato per altri schemi di accreditamento (Livello 3)	• Esame documentale di 1 g/u; • Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC/OdI della durata di 3 g/u; • 1 Verifica in accompagnamento.

C	OdC non accreditato	• Esame documentale di 1 g/u da svolgersi, se possibile, in parte in modalità sincrona da remoto; • Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC/Odl della durata di 4 g/u; • 1 Verifica in accompagnamento.
Mantenimento dell'Accreditamento		Si ricorda che ACCREDIA-DC, in ogni caso, deve condurre annualmente una verifica presso la sede degli OdC/Odl per valutarne la conformità alle norme UNI CEI ISO/IEC 17065 o UNI CEI EN ISO/IEC 17020. ACCREDIA effettuerà almeno 1 verifica di mantenimento presso la sede dell'OdC/Odl e n. 1 verifica in accompagnamento nel ciclo di accreditamento nel cluster di competenza. Tuttavia ACCREDIA si riserva comunque la possibilità di modificare le modalità di sorveglianza in funzione di un approccio basato sul rischio che tenga conto di diversi fattori quali, ad esempio, modifiche intervenute sullo schema di certificazione, cambiamenti nella struttura dell'Organismo o altre situazioni similari, criticità legate allo schema (es. richiesta diffusa in bandi di gara ecc..), elevato numero di certificazioni/rapporti di ispezione emessi, ricezione di reclami/segnalazioni sull'operato del CAB e/o su aziende certificate, andamento avuto dal CAB nello schema, specifiche delibere del competente CSA, etc.

Documentazione da presentare ad ACCREDIA-DC per l'esame documentale

Oltre a quanto elencato nella domanda di accreditamento DA-01 si richiede l'invio di:

- Liste di riscontro, linee guida, istruzioni predisposte dall'OdC/Odl per i valutatori/ispettori;
- Criteri di qualifica e curricula del personale addetto al riesame del contratto, dei valutatori/ispettori e dei technical reviewer/decision maker o Responsabile Tecnico (per schema ISP) con le relative schede di qualifica;
- Procedure applicabili al processo commerciale, nonché le procedure per la gestione della pratica di certificazione.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Dott.ssa Mariagrazia Lanza

Vice-Direttore Dipartimento
Certificazione e Ispezione