DA-02

Domanda di Accreditamento per Laboratori di Prova secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018

1. Anagrafica del laboratorio

Ragione sociale		
Denominazione della sede (se diversa dalla ragione sociale)		
Indirizzo della sede operativa[1]		
Riferimenti ACCREDIA (nel caso di laboratorio già accreditato)	SIGLA	
	CODICE	
	numero di accreditamento	

2. Organizzazione[2]

n.	Ruolo	Nome Cognome e Titolo[3]
	Responsabile del Laboratorio di prova per il quale è richiesto l'accreditamento e di eventuale/i sostituto/i	
	Personale incaricato per il sistema di gestione del Laboratorio e di eventuale/i sostituto/i	
	Persona/e che autorizza/no i rapporti di prova	
	Persona/e autorizzata a rilasciare opinioni e interpretazioni sotto accreditamento (rif. UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018 §7.8.7.1)	

3. Altre informazioni

3.1 Il Laboratorio di prova[4] esegue prove per:

☐ clienti esterni (laboratorio conto terzi) ☐ clienti interni (laboratorio aziendale)

NOTE:

.....

[1] Compilare un modulo DA-02 per ciascuna sede operativa del Laboratorio in cui vengono eseguite prove, comprese le sedi temporanee.

[2] Il curriculum professionale delle persone indicate nella tabella, deve essere allegato alla presente richiesta, opportunamente datato, firmato e corredato dell'autorizzazione al trattamento dei dati.

[3] Per titolo si intende la abbreviazione/sigla che nella corrispondenza ordinaria la persona desidera sia riportata prima del nome (es. Dott.; Dott.ssa; Prof.; Ing.; p.i.; Sig.)

[4] Si ricorda quanto previsto da RG-02 §3.1 relativamente all'indicazione dell'attività di laboratorio nella visura camerale o, ove non applicabile, altro documento che ne attesti l'identità giuridica.

3.2 Il Laboratorio di prova è stato designato dall'Autorità Competente come Laboratorio di Riferimento e/o Centro di Referenza (Nazionale / Europeo)?

☐ SI ☐ NO

In caso affermativo, indicare per quali attività e da quale Autorità Competente è stato designato:

3.3 Fornire, se rilevanti/applicabili, informazioni circa l'inserimento del Laboratorio all'interno della propria organizzazione madre, compresi i rapporti di interdipendenza con altre strutture (ad es. specificare se il Laboratorio condivide personale, attrezzature, locali con altre strutture, se utilizza materiali/servizi forniti da altri reparti, se alle persone indicate nel presente documento al §2 sono attribuite ulteriori responsabilità, etc. ...).

3.4 Ai fini dell'esecuzione della visita di valutazione, indicare se il personale addetto alle attività relative all'accreditamento, e le relative registrazioni, sono disponibili presso la sede del Laboratorio indicata nel presente documento al §1 oppure, in caso contrario, indicare quali attività e quali registrazioni sono collocate altrove.

3.5 Elenco delle stazioni mobili nel caso in cui il Laboratorio richieda l'accreditamento per prove in categoria II (Cfr. Documento RG-02.).

3.6 Il Laboratorio si è avvalso delle prestazioni di un consulente per l'implementazione e/o il mantenimento del sistema di gestione in conformità alla norma di riferimento?

☐ SI ☐ NO

In caso affermativo, indicare il nome e l'eventuale società di appartenenza:

4. Allegati da inviare con la domanda di accreditamento

☐	Visura camerale o altro documento attestante l'identità giuridica del CAB e l'identificazione del legale rappresentante, in corso di validità alla data di presentazione della domanda di accreditamento (cfr. DA-00).
☐	Documento ACCREDIA DA-02 All.1: Elenco delle prove da accreditare e relative informazioni (sia in formato pdf firmato, sia in formato xls).
☐	Nel caso di Laboratorio di prova multisito, documento MD-09-15-DL "Mappatura delle attività del laboratorio di prova multisito"
☐	Manuale del sistema di gestione/Self assessment del Laboratorio in formato .pdf (in un unico file)
☐	Metodi di prova sviluppati dal Laboratorio (ove presenti), in formato .pdf. In riaccreditamento inviare solo i metodi interni eventualmente revisionati.
☐	Dichiarazioni di validazione dei metodi non normalizzati e dei metodi di prova sviluppati dal Laboratorio, indicati nella DA-02 All.1.
☐	Organigramma nominativo degli addetti al Laboratorio (almeno le funzioni principali)
☐	Curriculum (datato, firmato e riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati) delle persone indicate al § 2 del presente documento
☐	Documentazione del Laboratorio che descrive i criteri generali adottati per la valutazione e l'espressione dell'incertezza di misura relativamente alle prove in accreditamento. NOTA: tale documentazione deve essere aggiornata ed inviata ad ACCREDIA nel caso di primo accreditamento, rinnovo dell'accreditamento ed estensioni a nuovi settori di prova, che comportino un approccio all'incertezza di misura differente da quello inizialmente previsto.
☐	Solo per 1° accreditamento: Verbale dell'ultimo riesame della Direzione, contenente tutte le informazioni previste dalla ISO/IEC 17025, compresi gli esiti di un ciclo completo di verifiche ispettive interne.
☐	Risultanze dei circuiti interlaboratorio (cfr. RT-39). relativi alle prove sotto accreditamento (ove applicabile) o evidenza dell'iscrizione ad almeno un circuito per una delle prove in accreditamento. o, se non disponibili, evidenza di iscrizione a circuiti. Specificare e motivare eventuali inapplicabilità. NOTA: solo in caso di primo accreditamento è possibile inviare evidenza dell'iscrizione ad almeno un circuito per una delle prove in accreditamento. ACCREDIA si riserva di valutare la pianificazione ed esiti della partecipazione a confronti interlaboratorio in occasione dell'esame documentale e in sede di audit.
☐	Se richiesto l'accreditamento con campo flessibile (non applicabile in 1° accreditamento): procedura per la gestione dell'accreditamento flessibile (cfr. RT-26).

Rev.: ___ Data: __ /__ /____	**Timbro del Laboratorio** **Nominativo e firma** **del Responsabile Laboratorio**