DA-06

Domanda di Accreditamento per Provider di prove valutative interlaboratorio (PTP) secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17043:2024

1. Anagrafica del PTP

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

2. Organizzazione[1]

n.	Ruolo	Nome Cognome e Titolo[2]
	Responsabile del PTP di prova per il quale è richiesto l'accreditamento e di eventuale/i sostituto/i	
	Personale incaricato per il sistema di gestione del PTP e di eventuale/i sostituto/i	
	Coordinatori degli schemi richiesti in accreditamento e relativa area tecnica di pertinenza	
	Persona/e che autorizza/no i report delle prove valutative e relativa area tecnica di pertinenza	

3. Altre informazioni

3.1 Il PTP[3] esegue prove valutative per:

☐ clienti esterni (PTP conto terzi)

☐ clienti interni (per la Società o l'Ente cui appartiene)

☐ su commissione di parti interessate (ad hoc per specifici clienti)

NOTE:

[1] 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.

[2] 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.)

[3] Si ricorda quanto previsto da RG-14 §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 PTP ha un laboratorio di prova al suo interno, coinvolto nelle attività svolte dal PTP (es. prove per valutazione di omogeneità e stabilità)?

☐ NO	-----		
☐ SI	Il laboratorio è accreditato secondo la ISO/IEC 17025 o ISO 15189?	☐ SI	☐ NO
	Il laboratorio partecipa alle prove valutative proposte dall'Organizzazione?	☐ SI	☐ NO
NOTE			

3.3 Indicare il numero dei report delle prove valutative emessi sotto accreditamento ACCREDIA e il numero di cicli/round delle prove durante il periodo del precedente accreditamento (compilare solo in caso di ri-accreditamento).

3.4 Il PTP emette report delle prove valutative preliminari, provvisori o parziali, prima dell'emissione del report definitivo?

☐ SI ☐ NO

3.5 Fornire, se rilevanti/applicabili, informazioni circa l'inserimento del PTP all'interno della propria organizzazione madre, compresi i rapporti di interdipendenza con altre strutture (ad es. specificare se il PTP 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. ...).

3.6 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 PTP indicata nel presente documento al §1 oppure, in caso contrario, indicare quali attività e quali registrazioni sono collocate altrove.

3.7 Elencare le attività (es.: preparazione di campioni; test di omogeneità; valutazione statistica; determinazione dei valori di riferimento; confezionamento, etichettatura, spedizione; etc.) che l'organizzatore delle prove valutative interlaboratorio usa affidare a terzi (indicando ragione sociale e luogo) e specificare se e in che modo questi ultimi vengono sottoposti a valutazione da parte dell'organizzatore stesso (cfr. RT-27).

3.8 Il PTP 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-06 All.1: Elenco delle prove valutative da accreditare e delle apparecchiature (sia in formato pdf firmato, sia in formato xls).
☐	Nel caso di PTP multisito, documento MD-09-38-DL “Mappatura delle attività del PTP multisito”
☐	Manuale del sistema di gestione/Self assessment del PTP in formato .pdf (in un unico file).
☐	Organigramma nominativo degli addetti al PTP (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 PTP che descrive i criteri generali adottati per la gestione dei dati e la valutazione delle prestazioni dei partecipanti. NOTA: tale documentazione deve essere aggiornata ed inviata ad ACCREDIA nel caso di primo accreditamento, rinnovo dell’accreditamento ed estensioni a nuovi settori/tipologie di schemi, che comportino un approccio al trattamento dei dati differente da quello inizialmente previsto.
☐	Ultimo report di prova valutativa emesso per ciascuno degli schemi richiesti in accreditamento/rinnovo/estensione (in formato pdf).
☐	Se richiesto l’accreditamento con campo flessibile: procedura per la gestione dell’accreditamento flessibile (cfr. RT-26).
☐	Se richiesto l’accreditamento con campo flessibile: format dell’elenco/i di dettaglio degli schemi che il PTP pubblicherà dopo aver ottenuto l’accreditamento (cfr. RT-26).
☐	Solo per 1° accreditamento: Verbale dell'ultimo riesame della Direzione, contenente tutte le informazioni previste dalla ISO/IEC 17043, compresi gli esiti di un ciclo completo di verifiche ispettive interne.

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