ACCREDIA
L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

Att.: A tutti gli Organismi di Certificazione accreditati e accreditandi operanti la certificazione F-GAS

Ns. rif.: DC2014SSV029 *Milano,* 31/03/2014

Oggetto: Dipartimento Certificazione e Ispezione Accredia - Circolare N° 08/2014
Chiarimenti relativi alle attività condotte dagli Organismi accreditati nello schema F-GAS

Egregi Signori,

unitamente alle FAQ, recentemente pubblicate sul sito Accredia e presentate in occasione dell'incontro del 20/12/2013, inoltriamo la presente circolare che riporta alcuni chiarimenti relativi alle attività condotte dagli Organismi accreditati.

Chiarimenti per la certificazione delle imprese

1. L'OdC, in fase di programmazione della verifica di certificazione/rinnovo presso l'impresa, deve richiedere che la stessa abbia già proprio personale certificato in rapporto al fatturato specifico medio - una persona per ogni € 200.000,00 (nel calcolo del fatturato sono escluse le apparecchiature e i materiali).
2. Per la definizione del tempo di verifica di certificazione/rinnovo dell'impresa il CAB deve considerare attentamente, oltre al fatturato specifico relativo agli FGAS, il numero, la tipologia e la complessità delle attività svolte dall'Impresa; in ogni caso, nelle varie casistiche che si possono presentare, il CAB deve effettuare una valutazione tale da soddisfare in modo completo ed esaustivo tutti i requisiti specificati nella normativa di riferimento.
3. I documenti che costituiscono il "Piano della Qualità" dell'impresa, devono contenere almeno le seguenti informazioni:
   - i riferimenti relativi all'iscrizione al registro F-GAS (impresa e persone);
   - i riferimenti ai documenti applicabili relativi alle attività da effettuare (procedure/istruzioni operative);
   - lo stato di manutenzione e di taratura delle attrezzature /apparecchiature di riferimento per le attività da effettuare;
   - le modalità di registrazione degli F-Gas esclusivamente in relazione alla tracciabilità degli stessi;
   - le modalità di registrazione e gestione dei reclami;
   - tipologia e ubicazione degli interventi previsti.
4. Per gli aspetti relativi alle tarature, il CAB deve assicurarsi che l'Impresa garantisca il mantenimento della catena metrologica.
5. Nel corso della verifica l'OdC dovrà valutare la presenza di strumentazione e attrezzature adeguate a svolgere le attività per cui è stata richiesta la certificazione. Per la ricerca fughe devono essere utilizzate le tecnologie previste dai Regg. (CE) 1516/2007 e/o 1497/2007, ove applicabili.
6. Il certificato rilasciato all'impresa deve contenere solo le attività effettivamente svolte dall'organizzazione o delle quali l'organizzazione ha dimostrato di avere la capacità e la competenza di saper gestire. Tutte queste attività devono essere state verificate dal CAB in fase di audit certificazione /estensione /rinnovo, eventualmente anche su base documentale.
7. Nella documentazione di verifica si deve trovare registrazione delle attività verificate. Il CAB, nel formulare l'offerta deve attenersi al proprio tariffario, che va sottoposto al parere del Comitato/Meccanismo per la Salvaguardia dell'Imparzialità e del MATTM. Eventuali sconti, dovranno essere in linea con quelli sottoposti al parere del Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità.

Sede operativa e amministrativa: Via Tonale, 26 | 20125 Milano - Italy | Tel. +39 02 2100961 | Fax +39 02 21009637
Sede legale: Via Guglielmo Saliceto, 7/9 | 00161 Roma - Italy | Tel. +39 06 8440991 | Fax +39 06 8841199
milano@accredia.it | www.accredia.it | Partita IVA - Codice Fiscale 10566361001

8. L'OdC dovrà effettuare la verifica ispettiva presso la sede operativa fissa dell'impresa, oppure presso un luogo di effettivo intervento a fronte di un contratto o commessa di cui l'impresa stessa è incaricata.

9. Il CAB, in occasione della verifica di sorveglianza all'impresa, deve esaminare e valutare almeno i seguenti documenti:

   - fatturato degli ultimi tre anni in merito al settore coperto da certificazione;
   - gestione dei reclami,
   - piano qualità;
   - elenco delle attività effettuate dall'impresa;
   - situazione aggiornata delle certificazioni del personale addetto;
   - situazione aggiornata delle attrezzature, comprese manutenzioni e tarature;
   - gestione delle NC / Raccomandazioni emesse nella verifica precedente

10. Per il trasferimento della certificazione delle imprese (RT-29 - Regg. (CE) 303, 304) si applica il documento IAF MD 2:2007.

<u>Chiarimenti per la certificazione del personale</u>

11. Il trasferimento di un certificato rilasciato in capo ad una persona fisica (schema PRS - RT-28 Regg. (CE) 303, 304, 305, 306), può essere perfezionato solo se l'organismo che riemette il certificato (Organismo subentrante) è in possesso della seguente documentazione:
    a. una sintesi dei documenti relativi al precedente esame (prova teorica e prova pratica);
    b. la situazione aggiornata dello stato del certificato;
    c. l'evidenza di chiusura di eventuali pendenze (economiche e tecniche) nei suoi confronti, compresa la gestione di eventuali reclami
    d. dichiarazione resa dalla persona fisica di non avere in essere reclami e/o contenziosi legali relativi alle attività effettuate negli FGAS.

    L'OdC cedente, entro un mese dalla data della richiesta, deve rendere disponibile la documentazione di cui ai punti a, b, c al soggetto richiedente (sia che si tratti della persona fisica interessata, sia di un soggetto terzo che operi in nome e per conto di tale persona fisica).
    Gli oneri relativi alla pratica di trasferimento, posti a carico della persona fisica, a favore dell'Organismo cedente, devono da questo essere resi noti alla persona fisica al momento della sottoscrizione del contratto, riportati nel tariffario ed accettati esplicitamente.

    Per i certificati già emessi prima di questa comunicazione, fermo restando l'obbligo di riportare gli oneri su tariffario, l'OdC che non abbia già provveduto in precedenza dovrà comunicare i costi per la pratica di trasferimento in occasione della prima sorveglianza annuale successiva alla pubblicazione di questa Circolare; la persona che dovesse confermare il mantenimento accetterà contestualmente anche la clausola per l'eventuale trasferimento negli anni successivi.

    Per le persone che non avessero preventivamente accettato la clausola e che vogliono trasferire il certificato già al primo mantenimento, gli oneri per il trasferimento saranno oggetto di specifica offerta, con l'importo previsto a tariffario.

12. Il CAB, nel caso in cui l'operatore non abbia effettuato interventi nell'anno, potrà rinnovare comunque il certificato. Entro l'anno successivo la persona certificata dovrà fornire evidenza al CAB di avere effettuato almeno un intervento; in caso contrario il CAB revocherà la certificazione per cui l'operatore, prima di effettuare un nuovo intervento, dovrà essere ricertificato (ripetizione dell'esame).

Restando a disposizione per ogni chiarimento, Vi porgiamo cordiali saluti.

IL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
(dr. Emanuele RIVA)