

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICA PERIODICA Degli strumenti di misura	N° <u>01</u>	ANNO <u>2004</u>
		Pagina 1 di 13	

Autorizzazione iniziale n°
 Sorveglianza n°
 Estensione n.....

CHECK-LIST PER L'ESECUZIONE DELLA VISITA DI VALUTAZIONE
DEI LABORATORI CHE DEVONO ESSERE AUTORIZZATI ALL'ESECUZIONE DELLA
VERIFICA PERIODICA DEGLI STRUMENTI DI MISURA

NOTA:

- 1) **La presente Check-list viene utilizzata solamente per il laboratorio che si trova in possesso della "Certificazione Aziendale ISO 9001:2000".**

- 2) **Se il laboratorio è Accreditato come Centro di Taratura SIT nelle grandezze della MASSA e Bilancia , la valutazione si limita solamente ai Cap. con (*) e nel controllo all'adeguatezza degli strumenti, in riferimento alla domanda di Autorizzazione alla verifica periodica richiesta.**

La presente lista è stata compilata facendo riferimento ai singoli punti della norma **UNI CEI EN ISO/IEC 17025** (Capitoli 4-5) e formulando per ognuno di essi una serie di domande.

Per ogni domanda è stato riportato il riferimento alla Norma che la identifica.

Il programma delle verifiche ed il programma delle verifiche sperimentali dovrebbero essere concordati con il laboratorio durante la riunione iniziale al fine di ottimizzare le risorse.

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICA PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 2 di 13	

LABORATORIO VALUTATO:

**RESPONSABILE
METROLOGICO:**

CODICE LABORATORIO:

SIGLA OPERATORE:

DATA EFFETTUAZIONE VISITA DI VALUTAZIONE:

COMPOSIZIONE TEAM:

RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

CAMERA DI COMMERCIO DI:

**RESPONSABILE
ISPEZIONE ISP:**

O.N.

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICA PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 3 di 13	

1. PIANO DELLE VERIFICHE

Elenco principali attività con riferimento alla sezione del Manuale Sistema Qualità	Data e ora	Funzione interessata
Riunione preliminare all'apertura		
Riunione iniziale con il Laboratorio		
Verifiche preliminari		
Gestione e Organizzazione		
Sistema Qualità		
Requisiti di documentazione		
Riesame di richiesta, offerte e contratti		
Reclami		
Gestione delle non conformità		
Azioni correttive		
Azioni preventive		
Registrazioni		
Verifiche ispettive interne		
Riesame del sistema		
Personale		
Locali ed ambiente		
Procedura di verifica periodica		
Campioni, strumenti e apparecchiature		
Riferibilità delle misure		
Manipolazione degli strumenti sottoposti a prove di verifica periodica		
Assicurazione della qualità dei risultati		
Attestati di eseguita verifica		

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICA PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
			Pagina 4 di 13

2. APERTURA DELLA VISITA

§		
2.1	Riunione interna ispettori preliminare alla apertura della visita - Richiamare agli ispettori i criteri generali di conduzione della visita - Predisporre una bozza di programma temporale della visita da proporre al Laboratorio, tenendo conto del numero, della successione e della sede di esecuzione delle prove - Verificare la eventuale presenza di rilievi precedenti (esame documentazione o visita precedente) per i quali deve essere verificata la chiusura e ripartire tra gli ispettori del team le relative verifiche da effettuare Note:	
2.2	Riunione iniziale con il Laboratorio Indicare ora inizio, ora fine ed elencare i presenti, nominativi e qualifiche (od allegare elenco)	
2.2.1	Presentare gli ispettori	
2.2.2	Esporre le finalità della visita di valutazione, le modalità di conduzione della verifica, di registrazione delle evidenze oggettive, di registrazione e successiva notifica degli eventuali rilievi.	
2.2.3	Richiedere la disponibilità di una sala riservata per le riunioni interne del team ispettivo	
2.2.4	Confermare l'impegno alla riservatezza degli ispettori	
2.2.5	Descrivere le modalità comportamentali di eventuali osservatori	
2.2.6	Comunicare le prove da effettuare, comprese quelle non riportate nel piano di visita.	
2.2.7	Approvare il programma esecuzione prove (comprese eventuali prove in stazione esterna) inclusa l'assegnazione degli operatori e l'eventuale esecuzione di prove in doppio, ove prevista.	
2.2.8	Comunicare per quali prove sono richiesti i rapporti di prova, richiedendo: <ul style="list-style-type: none"> • effettuazione della accettazione / registrazione del campione; • apposizione del marchio (o simulazione in caso di primo accreditamento); • indicazione delle tolleranze ammesse di misura sul rapporto di prova. 	
2.2.9	Approvare il programma delle verifiche di sistema e confermare la disponibilità degli interlocutori necessari	
2.2.10	Concordare con il Laboratorio gli orari di lavoro, incluse le pause, e l'orario previsto per la riunione finale, richiedendo la presenza del personale necessario	

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICA PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 5 di 13	

3. VERIFICHE PRELIMINARI

§	VERIFICHE	COMMENTI / EVIDENZE
3.1	Il manuale della Qualità ispezionato è la copia N° :	
3.2	I rilievi emessi dalla Camera di Commercio alla richiesta di accreditamento sono stati risolti? (ove applicabile)	
3.3	Le Azioni Correttive richieste a seguito della precedente visita di valutazione sono state effettuate nei tempi programmati e risultano efficaci? (ove applicabile)	

Cap.	Requisiti della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025	OK	NC	Oss.	N.A	Note
------	--	----	----	------	-----	------

4. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.1	Gestione ed Organizzazione					
4.1.1	Il laboratorio è identificato giuridicamente? Può assumere responsabilità legali? (<i>Certificato CCIAA, struttura societaria, abilitazione professionale</i>)					
4.1.3	Sono definite nel manuale o nelle procedure le responsabilità e le modalità tecniche e gestionali per le verifiche periodiche eseguite?					
4.1.3	E' disponibile un registro con l'elenco aggiornato delle verifiche periodiche eseguite?					
4.1.4 (*)	Se il laboratorio fa parte di una di un'Organizzazione che ha interessi diretti e indiretti nel campo dell'attività degli strumenti di misura, il laboratorio è chiaramente separato dalle attività produttive, di vendita e di manutenzione? Sono chiaramente separate le responsabilità giuridiche del personale?					
4.1.5 a) (*)	In caso di risposta positiva al cap. 4.1.4, Il personale direttivo e tecnico è stato ufficialmente incaricato ed ha autorità e risorse per gestire il laboratorio in autonomia, identificare e correggere deviazioni dal sistema qualità o dalle procedure di verifica periodica? (<i>Organigramma mansionari, incarichi, Direzione</i>)					
4.1.5 b) (*)	In caso di risposta positiva al cap. 4.1.4, E' definita la struttura dell'organizzazione e della direzione del laboratorio e il suo posizionamento aziendale? Sono definiti i rapporti tra la funzione qualità, le attività tecniche ed i servizi di supporto? (<i>Organigramma</i>)					
4.1.5 c)	Il personale è libero da condizionamenti economici, od altre forme di pressione interne della direzione o esterne che possano influenzare il giudizio ? (<i>Organigramma, mansionari, incarichi, Direzione</i>)					
4.1.5 d)	Esistono documenti che vincolano il personale del laboratorio al rispetto del segreto professionale?. Esistono procedure per la protezione delle informazioni dei clienti, incluse registrazioni e					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICAZIONE PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 6 di 13	

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
	trasmissione elettroniche dei risultati? (<i>mansionari, contratto, dichiarazioni, gestione del software</i>)					
4.1.5 e)	Esistono politiche e procedure per evitare il coinvolgimento in attività che diminuirebbero la fiducia nella imparzialità competenza, integrità?					
4.1.5.f)	Il personale conosce estensione e limiti delle sue responsabilità?					
4.1.5 g)	E' stato designato il responsabile del laboratorio? Ha una adeguata autorità?					
4.1.5 h)	Il responsabile della qualità è indipendente dagli altri Servizi/Aree del laboratorio?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.2	Sistema Qualità					
4.2.1	La documentazione della qualità è disponibile per il personale del laboratorio?					
4.2.2	Esiste da parte della Direzione una dichiarazione della politica della qualità relativamente al laboratorio ?					
4.2.2	La politica della qualità contiene: - gli obiettivi del Sistema Qualità? - l'impegno per la buona pratica professionale e per la qualità del servizio ai clienti? - L'impegno affinché il personale sia a conoscenza della documentazione della Qualità, ne faccia proprio lo spirito e ne applichi i contenuti?					
4.2.2	Sono definite le responsabilità e le modalità di gestione del manuale della qualità?					
4.2.3	Il Manuale Qualità evidenzia la struttura della documentazione e fa riferimento alle procedure gestionali e tecniche utilizzate?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.3	Requisiti di documentazione					
4.3.1	Sono state predisposte le procedure necessarie per – il controllo della documentazione e delle registrazioni delle verifiche periodiche ? – il controllo delle verifiche periodiche non conformi? – lo svolgersi dei singoli processi di verifica periodica ?					
4.3.2.1	Le procedure gestionali e tecniche sono gestite in modo controllato?					
4.3.2.1	E' prescritta l'approvazione CCIAA per l'emissione e la revisione delle procedure tecniche utilizzate?					
4.3.2.1	Le registrazioni delle verifiche periodiche sono identificate, raccolte, catalogate, aggiornate e facilmente rintracciabili?					
4.3.2.1	Le registrazioni delle verifiche periodiche sono archiviate, conservate e sono di facile accesso?					
4.3.2.1	Le registrazioni delle verifiche periodiche sono leggibili?					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICAZIONE PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 7 di 13	

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.3.2.1	Le registrazioni delle verifiche periodiche dimostrano la conformità ai requisiti specificati?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.4	Riesame di richiesta, offerte e contratti					
4.4.1	Viene assicurato che le richieste siano chiaramente definite, documentate e comprese?					
4.4.1	Il responsabile del laboratorio verifica che il laboratorio ha la capacità per soddisfare le richieste del cliente?					
4.4.1	E' definito con procedure o nel manuale come avviene l'esame per l'accettazione dell'ordine del Cliente?					
4.4.1	Il Cliente viene informato di eventuali variazioni rispetto all'ordine?					
4.4.1	Viene effettuato il riesame dei requisiti relativi al prodotto prima di acquisire l'ordine di verificaione?					
4.4.1	Il riesame ha accertato che: – i requisiti del prodotto da verificare sono chiaramente definiti e documentati? – Il Cliente è in possesso della ricevuta del bollettino postale o del bonifico bancario del versamento eseguito relativo alla verificaione periodica?					
4.4.2	Vengono conservate le registrazioni dei riesami?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.8	Reclami					
4.8	Sono definite le responsabilità e le modalità di gestione delle attività da intraprendere nel caso di reclami?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.9	Gestione delle non conformità					
4.9.1 a)	E' regolamentata la gestione delle non conformità?					
4.9.1 b)	Sono definite responsabilità ed azioni (es. blocco delle verifiche periodiche, revoca delle attestazioni di eseguita verificaione, effettuazione di una nuova verifica periodica) ?					
4.9.2	Sono attuate azioni correttive immediate quando la non conformità si potrebbe ripetere?					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICAZIONE PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
			Pagina 8 di 13

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.10	Azioni correttive					
4.10.1	E' regolamentata la gestione delle azioni correttive?					
4.10.2	Viene effettuata l'analisi delle cause?					
4.10.4	Viene verificata l'efficacia delle azioni correttive?					
4.10.5	Vengono programmate verifiche ispettive aggiuntive?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.11	Azioni preventive					
4.11.1	Sono state identificate potenziali non conformità e necessità di miglioramenti?					
4.11.2	Vengono definite, attuate e verificate per la loro efficacia le azioni preventive?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.12	Registrazioni					
4.12.1. 1	Sono definite le responsabilità e le modalità attuative dell'archiviazione?					
4.12.1. 2	Quale è il tempo di conservazione minimo per i documenti e le registrazioni relativi alle verifiche periodiche?					
4.12.1. 3	I documenti sono conservati ed archiviati in condizioni di sicurezza e riservatezza?					
4.12.1. 4	Sono gestite le registrazioni elettroniche?					
4.12.2. 1	Esiste un sistema per le registrazioni tecniche (es. registro di laboratorio) che consenta: - la registrazione dei dati originali della verifica periodica? - L'indicazione del personale che ha effettuato la verifica periodica?					
4.12.2. 1	E' regolamentata l'archiviazione e la conservazione degli Attestati di eseguita verifica?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.13	Verifiche ispettive interne					
4.13.1	Le attività descritte nel manuale della qualità vengono sottoposte a verifica ispettiva?					
4.13.1	Esiste un piano delle verifiche ispettive interne che riguardi aspetti sia di sistema che tecnici?					
4.13.1	Il personale che effettua le verifiche ispettive è formato e qualificato?					
4.13.3	I risultati della verifica vengono riportati i rapporti specifici?					
4.13.4	Il responsabile del laboratorio intraprende le necessarie azioni correttive?					
4.13.4	Viene verificata l'efficacia delle azioni correttive?					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICAZIONE PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 9 di 13	

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
4.14	Riesame del sistema					
4.14.1	Il sistema qualità è sottoposto periodicamente a riesame da parte della Direzione?					
4.14.1	Il responsabile della qualità riporta periodicamente per iscritto l'andamento della qualità del laboratorio alla Direzione?					
4.14.1	vengono esaminati l'idoneità delle procedure, i risultati delle verifiche ispettive interne, le azioni preventive e correttive, i risultati delle verifiche periodiche, i reclami, la soddisfazione dei clienti, la formazione?					
4.14.1	Il riesame da parte della direzione previsto agisce efficacemente per il miglioramento del Sistema Qualità del laboratorio?					
4.14.2	Esistono le registrazioni del riesame?					

5. REQUISITI TECNICI

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.2	Personale					
5.2.1 (*)	Il personale interessato è stato adeguatamente informato sugli scopi, i documenti e le procedure relativi all'autorizzazione alla Verificazione Periodica?					
5.2.1 (*)	La scolarità, la formazione e l'addestramento del personale in rif. alla Metrologia Legale sono documentate?					
5.2.1 (*)	Il Responsabile del laboratorio ed eventualmente il suo Sostituto hanno un'esperienza almeno biennale documentata nel settore delle misure nell'ambito della Metrologia Legale?					
5.2.1 (*)	I responsabili del laboratorio conoscono le Norme, le Leggi, i DM, le CM, che regolamentano la materia oggetto dell'Autorizzazione da parte della CCIAA?					
5.2.1	I nominativi del personale del laboratorio (Responsabile, sostituto, tecnici) sono riportati in uno specifico elenco che individui anche le aree di competenza?					
5.2.1	Il personale addetto alle attività di verifica periodica è qualificato?					
5.2.2	Esiste un piano di formazione e di addestramento?					
5.2.4	Sono definiti i requisiti minimi per coprire la qualifica di tecnico verificatore?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.3	Locali ed Ambienti					
5.3.2 (*)	Se il laboratorio è autorizzato alla verifica periodica di strumenti in Classe di precisione I e II, o per la verifica di pesi e masse, esiste una registrazione continua delle condizioni ambientali significative?					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICAZIONE PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 10 di 13	

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.3.2 (*)	E' garantita la riferibilità degli strumenti di monitoraggio delle condizioni ambientali significatine attraverso certificati SIT?					
5.3.4	E' regolamentato l'uso delle apparecchiature ?					
5.3.5	Esistono procedure per la manutenzione e la pulizia del laboratorio?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.4	Procedure di verificaione periodica					
5.4.1	Tra le procedure tecniche, sono comprese quelle relative all'utilizzo e al funzionamento dei campioni di misura, degli strumenti e delle apparecchiature, alle tarature, alle conferme metrologiche, alla manipolazione e preparazione degli oggetti da sottoporre a verificaione periodica?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.5	Campioni, strumenti e apparecchiature					
5.5.1	I campioni, gli strumenti e le apparecchiature in dotazione al laboratorio sono tutte presenti nel laboratorio ed in buono stato di conservazione?					
5.5.2	E' prevista la definizione di un programma di taratura dei campioni (di I° e di II° linea) e degli strumenti ausiliari in dotazione al laboratorio?					
5.5.3	Il Responsabile ha predisposto delle procedure documentate per controllare, tarare e mantenere le apparecchiature per prova, misurazione e collaudo (compreso il software di prova) usate per dimostrare la conformità del prodotto a requisiti specificati? Il Responsabile applica tali procedure?					
5.5.3	Le apparecchiature per prova, misurazione e collaudo vengono utilizzate in modo da assicurare che la loro incertezza di misura sia conosciuta e compatibile con le esigenze di misurazione richieste?					
5.5.3	Nel caso in cui il software di prova o riferimenti comparativi come nelle attrezzature di prova siano utilizzati per attività di controllo, vengono controllati, per assicurare l'idoneità a verificare l'accettabilità del prodotto, prima della loro utilizzazione nelle prove di verificaione periodica ? Essi vengono ricontrrollati a intervalli prefissati? Il Responsabile ha stabilito l'estensione e la frequenza di tali controlli?					
5.5.3	Le registrazioni di tali controlli vengono conservate?					
5.5.6 (*)	Sono definite le modalità di trasporto ed utilizzo degli strumenti utilizzati per le verifiche periodiche fuori sede?					
5.5.7 (*)	E' previsto che i campioni e gli strumenti fuori taratura o guasti siano opportunamente identificati ed eventualmente segregati al fine di impedire l'utilizzo?					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICAZIONE PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 11 di 13	

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.5.7 (*)	Nel caso in cui la disponibilità di dati tecnici relativi alle apparecchiature per prova, misurazione e collaudo è un requisito specificato, tali dati sono resi disponibili, quando richiesto dalla C.C.I.A.A., per verificare l'adeguatezza funzionale delle apparecchiature?					
5.5.7	Il Responsabile determina le misurazioni da eseguire? determina l'accuratezza richiesta? sceglie l'apparecchiatura per prova, misurazione e collaudo in grado di assicurare l'accuratezza e la precisione necessarie?					
5.5.7 (*)	Il Responsabile identifica tutte le apparecchiature per prova, misurazione e collaudo che possono influire sulla qualità del servizio di verifica?					
5.5.8	Il Responsabile tara e mette a punto le apparecchiature di cui sopra ad intervalli di tempo prefissati o prima dell'uso?					
5.5.8	Il Responsabile ha definito il processo da utilizzare per la taratura delle apparecchiature per prova, misurazione e collaudo? tale processo comprende i dettagli relativi a : 1. tipo di apparecchiatura; 2. identificazione univoca; 3. ubicazione; 4. frequenza delle verifiche; 5. data di taratura; 6. data della successiva taratura; 7. metodo di verifica; 8. criteri di accettazione; 9. provvedimenti da adottare qualora i risultati non fossero soddisfacenti;					
5.5.8	Il Responsabile identifica le apparecchiature di prova, misurazione e collaudo mediante contrassegno appropriato o documenti approvati di identificazione per evidenziare lo stato di taratura?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.6	Riferibilità delle misure					
5.6.2	I campioni di riferimento sono tarati da Organismi riconosciuti che assicurano la riferibilità a campioni nazionali o internazionali (Centri SIT)					
5.6.2	Esistono procedure per la taratura dei campioni di seconda linea?					
5.6.2	I campioni di 1° linea e i comparatori utilizzati per la taratura dei campioni di seconda linea sono adeguati alla precisione richiesta? (masse 1/3 dell'errore massimo tollerato, comparatori con un errore non superiore a 0,2 dell'errore massimo tollerato sulle masse da tarare).					
5.6.2	Il Responsabile garantisce che tali operazioni siano eseguite a fronte di strumenti certificati e riferibili con campioni riconosciuti nazionali o internazionali?					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICAZIONE PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 12 di 13	

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.8	Manipolazione degli strumenti sottoposti a verifica periodica					
5.8.1 (*)	Sono regolamentate, per gli strumenti da provare, le attività relative al trasferimento all'interno del laboratorio?					
5.8.2	Esiste una attribuzione univoca delle marcature, con etichetta o altro modo?					
5.8.3	Esistono istruzioni per l'ispezione I ricevimento?					
5.8.4	Esistono mezzi o aree di segregazione per impedire la circolazione di strumenti non accettati e in attesa delle decisioni del Cliente?					
5.8.4 (*)	E' regolamentata la conservazione degli strumenti nel corso e alla fine delle prove di verifica periodica?					
5.8.4 (*)	E' assicurata la gestione anonima degli oggetti in prova, quanto richiesta?					

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.9	Assicurazione della qualità dei risultati					
5.9	Esistono procedure di conferma metrologica per i campioni e gli strumenti? (UNI EN 30012-1)					

NOTA sulla conferma metrologica:
Per conferma metrologica si intende: "l'insieme delle operazioni richieste per assicurare che una funzione di un apparecchio per misurazione (comparatori di massa e masse) sia in uno stato di conformità ai requisiti per l'utilizzazione prevista".

La conferma metrologica deve essere eseguita secondo la Norma Europea UNI EN 30012-1 "requisiti di assicurazione qualità relativi agli apparecchi per misurazione" (ISO 10012-1 Sistema di conferma metrologica di apparecchi per misurazioni).

La norma **obbliga** l'operatore che utilizza strumenti di misura, ad effettuare la conferma metrologica ad intervalli causali, in base alla frequenza di utilizzo dello strumento.

Gli operatori che non posseggono adeguata strumentazione e procedure tecniche per eseguire la conferma metrologica, questa deve essere delegata ad un **Centro di Taratura accreditato**.

17025	Verifiche	OK	NC	Oss.	N.A	Note
5.10	Attestati di eseguita verifica					
5.10.1 (*)	E' chiaramente distinta la numerazione degli attestati di eseguita verifica e relazione di prova?					
5.10.2 (*)	E' regolamentata la redazione e l'approvazione dell'attestato di eseguita verifica					
5.10.4.1 (*)	E' riportata l'incertezza e le tolleranze di misura sulle relazioni di prova secondo la Norma UNI CEI EN 45501?					
5.10.9 (*)	Sono definite le modalità di remissione dell'Attesto di eseguita verifica?					

Logo Organismo Notificato	CHECK-LIST VERIFICA ISPETTIVA DEI LABORATORI CHE CHIEDONO DI ESSERE AUTORIZZATI ALLA VERIFICA PERIODICA Degli strumenti di misura	N° 01	ANNO 2004
		Pagina 13 di 13	

10. CHIUSURA DELLA VISITA (*)

§		
13.1	Riunione interna ispettori preliminare alla chiusura della visita	
13.1.1	Riesame congiunto degli eventuali rilievi formulati dagli ispettori CCIAA	
13.1.2	Raccolta di tutte le sezioni della check list compilate dall'ispettore tecnico e numerazione progressiva	
13.1.3	Raccolta dei rapporti di prova da allegare alla check list e numerazione complessiva di tutto il plico.	
13.2	Riunione finale con il Laboratorio Indicare ora inizio, ora fine ed elencare i presenti (od allegare elenco).	
13.2.2	Redigere i moduli SL 1101D, firmati dall'ISP della CCIAA e firma da parte del Laboratorio	
13.2.3	Fornire al Laboratorio, se richiesti, chiarimenti sui rilievi notificati facendo presente che ogni parere difforme deve essere registrato sul modulo riserve.	
13.2.4	Ricevere le eventuali riserve formulate dal laboratorio e firma da parte dell'ispettore incaricato del coordinamento sul modulo SL 1101D	
13.2.5	Consegnare al Laboratorio una fotocopia del Modulo SL 1101D	

Note

<p>Il presente questionario è stato compilato da:</p> <p>Nome e Cognome _____ FUNZIONE _____</p> <p>DATA _____ Timbro e Firma _____</p>
