

*A tutti gli Organismi di Certificazione accreditati*

*Loro e-mail*

Ns. rif.: DC2015SSV039

Milano, 26/02/2015

**Oggetto: Dipartimento Certificazione e Ispezione Accredia - Circolare N° 5/2015  
Informativa in merito all'accREDITAMENTO per lo schema di certificazione UNI ISO  
20121:2013 - Sistemi di gestione sostenibile degli eventi (ESMS)**

Questa informativa sostituisce ed annulla la precedente Circolare ACCREDIA N° 01/2014  
rif. DC2013UTN076 del 10/01/2014.

## **Introduzione - Gli eventi: dimensione e impatto del fenomeno**

La concentrazione mediatica su avvenimenti che si svolgono in ogni parte del mondo, e la maggiore facilità degli spostamenti, ha aumentato di numero e di rilevanza gli eventi che coinvolgono grandi masse.

Pensare ad un evento sostenibile significa progettarlo, organizzarlo, realizzarlo, e poi gestire il post evento, in modo tale da minimizzare gli impatti sul territorio e lasciare un'eredità positiva per la comunità non solo presente ma anche futura, attraverso un approccio duraturo ed equilibrato alle attività economiche, alla responsabilità ambientale ed al progresso sociale. Si veda a titolo esemplificativo la scheda informativa allegata a questa circolare, che prende in considerazione alcuni degli aspetti che occorre valutare per rendere un evento sostenibile (la scheda è focalizzata sui soli aspetti ambientali).

Questa tipologia di eventi è destinata a rappresentare il "futuro" dei meeting, mentre i "brown meeting" rappresenteranno sempre di più il "passato".

Inoltre all'interno della campagna della Comunità Europea per la Sustainable Energy Europe, il "Green Meeting", e più in generale l'evento sostenibile, si sostanzia in una serie di iniziative e buone pratiche che incentivano la sostenibilità ambientale riducendo i consumi di energia ed acqua, le emissioni di gas serra (CO<sub>2</sub>) e la produzione di rifiuti<sup>1</sup>.

Accredia riconosce il valore della creatività, della rapida capacità di adattamento degli operatori di eventi rispetto alle modifiche, agli imprevisti ed alle numerose variabili legate alla buona riuscita dell'evento.

In quest'ottica è stato sviluppato questo schema di certificazione, dando ascolto a tutte le parte interessate, senza introdurre requisiti aggiuntivi ma cercando di comporre in equilibrio le esigenze della norma e quelle del mercato.

---

<sup>1</sup> Si veda il Libro verde sulla politica integrata relativa ai prodotti, del 7 febbraio 2001 (presentato dalla Commissione) [COM(2001) 68 def.

Questo documento verrà rivisto periodicamente secondo le richieste delle parti interessate e delle esigenze delle associazioni internazionali del settore dell'accreditamento. I riferimenti per l'invio di commenti o suggerimenti sono riportati in calce. Può essere utilizzato in forma completa o parziale citando la fonte.

## Contesto Normativo

La UNI ISO 20121:2013 deriva direttamente dalla BS 8901 “*Specification for a sustainable event management system*” che era lo standard del Regno Unito per la certificazione dei sistemi di gestione sostenibile degli eventi. La norma UNI ISO stabilisce i requisiti specifici per le Organizzazioni di eventi che vogliono minimizzare gli impatti sull'ambiente e sulle comunità e che rendano più forti le relazioni con gli stakeholder: autorità locali, fornitori, clienti, lavoratori e, naturalmente, con i partecipanti ed i fruitori dell'evento.

La norma è rivolta non solo alle Organizzazioni che si occupano di organizzazione di eventi come core business (per esempio Quartieri Fieristici, Organizzatori Fieristici, Centri Congressuali, Professional Congress Organizer, Teatri, Cinema, Catering, Pro Loco, Impresari della musica e spettacoli, Agenzie comunicazione), ma a tutte le Organizzazioni che intendono implementare o migliorare la propria capacità di organizzare eventi aziendali in modo sostenibile (ad esempio meeting aziendali o assemblee).

Analogie e differenze con la ISO 14001: entrambe sono norme gestionali e necessitano di una “analisi iniziale di significatività”, la UNI ISO 20121 considera anche la dimensione sociale ed economica dell'evento e non solo quella ambientale.

La ISO 20121 può essere utilizzata a fini certificativi dove una terza parte indipendente fornisce assicurazioni scritte sul sistema di gestione, per evitare auto referenzialità e per soddisfare le esigenze di una collettività sempre più attenta; può essere utile al settore pubblico per qualificare gli eventi e le strutture.

Deve essere ricordato che non è l'evento in sé stesso che si può dichiarare conforme alla norma, bensì il sistema di gestione (vedere la dicitura dello scopo della norma dove il focus è la “gestione sostenibile”). Un'Organizzazione potrebbe decidere di attuare la norma per tutti gli eventi, per un singolo evento o per un gruppo di eventi. Di conseguenza, lo scopo deve chiarire, senza ambiguità, se il sistema dell'Organizzazione è applicabile ad un evento (ad esempio: un meeting, una singola manifestazione sportiva), o ad una tipologia di eventi (per esempio: master di tennis o gare di sci alpino).

La Norma UNI ISO 20121: 2013 “*Sistemi di gestione sostenibile degli eventi - Requisiti e guida per l'utilizzo*” è la norma specifica per questo settore: oltre a basarsi sui principi consolidati dei sistemi di gestione, include alcuni elementi caratteristici della ISO 26000, ed è rivolta a varie tipologie di eventi, dalla grande manifestazione sportiva, all'happy hour di un winebar.

La sua prima applicazione rilevante è avvenuta in occasione delle Olimpiadi di Londra 2012 e le Presidenze di turno del Consiglio dell'Unione europea della Danimarca (gennaio – giugno 2012) e Irlanda (gennaio-giugno 2013)

Un aspetto particolare della norma è l'integrazione del modello PDCA (Plan, Do, Check, Act) tipico dei sistemi di gestione, con il ciclo di vita degli eventi (dall'ideazione alla chiusura e post-chiusura di un evento) che consente la sua integrabilità con gli altri schemi di certificazione più noti.

I requisiti portanti della norma sono:

- Politica del sistema di gestione
- Analisi del contesto di riferimento: comprensione delle questioni rilevanti, conoscenza delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate, scopo del sistema, principi di riferimento, dichiarazione di valori
- Impegno della direzione e leadership: responsabilità, ruoli e politica
- Pianificazione del servizio, obiettivi, traguardi
- Valutazione degli aspetti significativi (ambientali, economico e sociali) dello sviluppo sostenibile
- Risorse, competenze, comunicazione, documentazione
- Attività e Controllo operativo
- Valutazione delle performance (compresi audit interni)
- Miglioramento
- Azioni volte ad affrontare rischi ed opportunità

### 1) Regole di certificazione

Norma di accreditamento	UNI CEI EN ISO/IEC 17021:2011
Norma di certificazione	UNI ISO 20121:2013
Criteri di competenza	Si rimanda alla ISO/IEC 17021-4, Conformity assessment – Requirements for bodies providing audit and certification of management systems – Part 4. Competence requirements for auditing and certification of event sustainability management systems.  Il Gruppo di Verifica (GVI) deve essere competente anche in merito alla sfera economica e sociale di una organizzazione
Imparzialità	L'imparzialità deve essere valutata anche con riferimento al singolo evento, inclusi gli sponsor.
Tipologie di soggetti che possono richiedere la certificazione	Sono 3 le tipologie di soggetti che possono richiedere la certificazione: 1) Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dell'evento (Categoria A) 2) Organizzazioni che offrono dei servizi includibili in eventi sostenibili come ad esempio società di catering, lavoro interinale, hostess, sicurezza e stewardship, energia, bagni chimici, consulenza, marketing. (Categoria B) 3) Strutture e piattaforme dove si possono svolgere eventi per esempio quartieri fieristici, centri congressuali, hotel, stadi, palazzetti sportivi, aree e strutture di proprietà o gestione pubblica,(Categoria C)
Verifiche di certificazione e correlazione con lo scopo del certificato	In Stage 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Può essere certificato solo il sistema di gestione di un evento definito tale dalla ISO 20121 al punto 3.8. Occorre quindi</li> </ul>

confermare in stage 1 se l'evento per cui viene richiesta la certificazione sia effettivamente certificabile.

- Deve essere specificatamente individuato il soggetto giuridico contrattualmente identificabile nel certificato come responsabile primario della gestione sostenibile dell'evento (direzione del sistema in termini di principi, politica e scopo).
- Particolare attenzione deve inoltre essere posta ai requisiti legali tipici del settore eventi (per esempio: autorizzazioni, diritti d'autore e SIAE, riconoscimenti e royalty). Si raccomanda l'utilizzo di una check list legislativa specifica.
- L'Odc deve confermare le competenze specifiche del GVI, dopo aver identificato l'ambito e gli obiettivi che l'organizzazione si è posta (questa analisi è particolarmente importante soprattutto per la Categoria A, dove potrebbe essere utile una competenza su aspetti economici, nel caso in cui si dovesse valutare per esempio l'effetto moltiplicatore dell'investimento o i modelli di analisi del ritorno dell'investimento stesso, oppure una forte competenza su aspetti di sicurezza del settore Impianti o cantieri mobili per la verifica di un concerto, o l'igiene alimentare per sagre o mostre enogastronomiche. La valutazione deve quindi essere fatta caso per caso. Le situazioni sopra riportate sono solo esempi).

Tutte le volte in cui viene verificato un evento si raccomanda adeguata evidenza fotografica dei requisiti essenziali, in conformità alle disposizioni in materia di privacy.

Quando vengono valutate attività post-evento (feedback delle parti interessate o rendicontazioni se previste), l'OdC deve raccogliere registrazioni sulla rassegna stampa collegabile all'evento, se prevista.

Le verifiche di certificazione e lo scopo del certificato cambiano in base al soggetto che richiede la certificazione.

Non occorre specificare nel certificato a quale categoria, tra quelle riportate sotto, appartiene l'azienda certificata; le categorie sono utilizzate esclusivamente ai fini di semplificazione delle disposizioni della presente circolare.

#### **Categoria A**

#### **Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dell'evento**

Si possono verificare **due** situazioni - punti 1) e 2) che seguono.

- 1. Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dell'evento senza identificazioni sul certificato di uno o più eventi**

Nel caso in cui si intenda certificare solo l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile, senza riportare nessun evento nel certificato, è necessario verificare l'applicazione della norma per almeno una fase (Pianificazione, Attuazione & Reporting) di un evento appartenente alla categoria di eventi che si vuole citare sul certificato. Possono essere sottoposti a verifica anche elementi documentali ed evidenze oggettive di eventi per le quali l'Organizzazione è in grado di dimostrare di aver correttamente operato in passato (ultimi 2 anni).

L'organizzazione deve mantenere una specifica lista (documento controllato) degli eventi che ricadono nell'ambito della ISO 20121 con tutti i dati necessari ai fini della applicazione della norma (come identificazione committente se presente e documenti di progettazione).

Ai fini di una corretta comunicazione all'esterno, per questa Categoria, è corretto dichiarare che l'evento è stata gestito da una organizzazione certificata in conformità alla ISO 20121 per una determinata categoria di eventi. Non è possibile in questo caso l'emissione di un certificato riferito ad un evento specifico.

Esempio di uno scopo corretto: *gestione sostenibile di eventi formativi, meeting, congressi, con una particolare specializzazione in campo medico-scientifico*. L'OdC non può però rilasciare un certificato per uno specifico evento, né uno specifico evento può comunicare all'esterno di essere certificato. Si potrà però comunicare che l'evento è stato organizzato da una società certificata per la gestione sostenibile di eventi.

## **2. Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dell'evento con l'identificazione nel certificato di uno o più eventi**

Lo scopo di certificazione deve fare riferimento esclusivamente all'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile e all'elenco di eventi o all'evento singolo su cui l'Organizzazione ha dato evidenza di operare in modo sostenibile al momento della verifica di certificazione e che hanno formato oggetto di specifica valutazione da parte dell'Organismo di Certificazione.

Per identificare l'evento all'interno di un certificato è necessaria quindi la verifica per ogni evento citato della:

- pianificazione<sup>2</sup> dell'evento;
- attuazione, includendo anche le attività post evento (incluso l'eventuale Reporting), compresa l'analisi del feed back alle

<sup>2</sup> Al momento della verifica di certificazione l'Organizzazione potrebbe non essere in grado di mostrare l'ATTUAZIONE di un evento, ma la verifica di tale fase deve sempre essere compresa negli accordi contrattuali. Ai fini della presente procedura sono da considerarsi sinonimi di "PIANIFICAZIONE" anche i termini "PREPARAZIONE", "PROGETTAZIONE" o "IDEAZIONE".

parti interessate o comunque di quelle pianificate nel progetto dell'evento stesso.

L'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile deve quindi mettere l'OdC ed il GVI, attraverso appositi accordi contrattuali, nelle condizioni di effettuare le attività di verifica prima, durante ed eventualmente anche dopo l'evento.

L'OdC deve riservarsi contrattualmente il diritto, nel caso in cui una Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dovesse decidere di non completare il processo di certificazione dopo le fasi iniziali, di informare tutte le parti interessate, ritenute rilevanti per l'evento oggetto della verifica, della decisione presa dalla stessa Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile. È obbligatorio riportare quindi nel rapporto di verifica, durante la valutazione della fase di pianificazione, l'elenco dei contatti delle parti interessate identificate dall' Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile per il singolo evento oggetto di verifica di certificazione.

Nel caso di eventi che abbiano più edizioni, si può riportare sul certificato una singola edizione di un evento (ad esempio: EICMA 2013), oppure l'evento stesso slegato dalle edizioni, se il contratto di certificazione non è legato alla singola edizione (EICMA).

L'OdC deve riportare nella documentazione di verifica le informazioni e le note che identifichino chiaramente gli eventi verificati e le fasi verificate.

Nello scopo di certificazione devono quindi essere indicati i seguenti elementi base:

- l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile responsabile dell'evento
- l'elenco degli eventi o il nome dell'evento singolo considerato nella certificazione
- lo scopo del certificato *“gestione sostenibile degli eventi”*, e poi riportare, come applicabile, una nota di chiarimento come quella di seguito riportata a titolo di esempio: *“il presente certificato è stato emesso verificando le fasi e le attività svolte secondo lo stato di svolgimento dell'evento. La validità dello stesso è comunque confermata durante tutto il ciclo di gestione dell'evento stesso così come definito da appositi accordi contrattuali.*

Quando gli eventi da riportare nel certificato sono più d'uno, l'organismo può decidere se emettere un certificato unico, o se emettere, collegati tra di loro, tanti certificati quanti sono gli eventi verificati.

L'organizzazione deve mantenere la lista degli eventi che ricadono nell'ambito della ISO 20121, con tutti i dati necessari ai fini della applicazione della norma (come identificazione committente se presente e documenti di progettazione).

Ai fini di una corretta comunicazione all'esterno, per questa Categoria, è necessario dichiarare che il sistema di gestione dello specifico evento è conforme alla ISO 20121. È possibile quindi l'emissione di un certificato che riporti in maniera specifica il riferimento ad un singolo evento.

Esempio di uno scopo corretto: *gestione sostenibile di eventi formativi, meeting, congressi, con una particolare specializzazione in campo medico-scientifico: Incontro di Pediatria di Milano 2014, Meeting di Oncologia di Genova 2013*. L'OdC può inoltre rilasciare un certificato singolo che riporti il nome di uno specifico evento, e può comunicare all'esterno che l'evento è stato organizzato da una Organizzazione certificata per la gestione sostenibile di questo specifico evento.

### **Categoria B**

**Organizzazioni che offrono dei servizi per eventi sostenibili (ad esempio società di catering, lavoro interinale, hostess, sicurezza e stewardship, energia, bagni chimici, consulenza, marketing).**

Per il rilascio del certificato è necessario verificare l'applicazione della norma per una fase (Pianificazione o Attuazione & Reporting) dei servizi correlati ad eventi inclusi nel sistema di gestione e oggetto di certificazione. Possono essere sottoposti a verifica anche elementi documentali ed evidenze oggettive di eventi per i quali l'Organizzazione è in grado di dimostrare di aver correttamente operato in passato (ultimi 2 anni).

Nello scopo di certificazione devono quindi essere indicati i servizi correlati ad eventi inclusi nel sistema di gestione e oggetto di certificazione (le "*typical event functional activities*" riportate nell'allegato A alla ISO 17021-4).

### **Categoria C**

**Strutture e piattaforme c/o cui si svolgono eventi (ad esempio quartieri fieristici, centri congressuali, hotel, stadi, palazzetti sportivi, aree e strutture di proprietà o gestione pubblica).**

Per il rilascio del certificato è necessario verificare l'applicazione della norma per una fase (Pianificazione o Attuazione & Reporting) del servizio di messa a disposizione di strutture e piattaforme per lo svolgimento di eventi inclusi nel sistema di gestione e oggetto di certificazione. Possono essere sottoposte a verifica anche elementi documentali ed evidenze oggettive di eventi per i quali l'Organizzazione è in grado di dimostrare di aver correttamente operato in passato (ultimi 2 anni). Devono comunque essere verificate in campo situazioni operative di gestione delle attività previste nello scopo di certificazione.

Nello scopo di certificazione devono quindi essere indicate:



	<p>- le strutture e piattaforme dove si possono svolgere eventi inclusi nel sistema di gestione e oggetto di certificazione</p> <p>- la tipologia di eventi inclusi nel sistema di gestione e oggetto di certificazione o nome dell'evento singolo, nel caso in cui l'Organizzazione abbia deciso di limitare l'applicazione della norma a una determinata tipologia di eventi o ad un evento singolo</p>
<p>Tempi di verifica e periodicità delle verifiche</p>	<p><b>Generalità</b></p> <p>Si applica la tabella 1 (QMS) del MD05, senza applicare nessuna riduzione.</p> <p>Il tempo deve essere trascorso per un minimo dell'80% on site ed il rimanente 20% può essere trascorso off site.</p> <p>Trovano invece applicazione le clausole per l'incremento dei tempi di verifica (in particolare quelle relative al campionamento degli eventi, indipendentemente dalla loro presenza sul certificato, per i quali devono essere usati i tempi sotto riportati. Un'altra casistica in cui è necessario aumentare il tempo di verifica si può verificare se si presenta una attività di reporting particolarmente complessa).</p> <p>Il calcolo del numero degli addetti e la periodicità delle verifiche cambia in base al soggetto che richiede la certificazione.</p> <p>La durata delle verifiche di sorveglianza e rinnovo non occorre che segua le regole dell'MD05 (1/3 e 2/3 della verifica iniziale), ma può essere adattata in base alle reali attività svolte dall'organizzazione. Questa situazione potrebbe applicarsi per esempio per le Organizzazioni che gestiscono eventi biennali. Aldilà della durata delle singole verifiche, il tempo complessivo del triennio deve però essere coerente con le regole sopra richiamate dal documento IAF MD05.</p> <p><b>Categorie di soggetti che chiedono la certificazione</b></p> <p><b>Categoria A</b></p> <p><b><u>Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dell'evento</u></b></p> <p><b>1) Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dell'evento <u>senza</u> identificazione sul certificato di uno o più eventi</b></p> <p>Se viene certificata l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile, occorre considerare il personale che collabora con l'Organizzazione utilizzando i criteri adottati per lo schema ISO 9001 per il calcolo degli addetti e del personale equivalente, seguendo i principi richiamati al punto Generalità.</p> <p>Se si certifica un'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile senza che questa sia collegata ad un evento specifico</p>



(quindi nel certificato dell'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile non verrà riportato nessun evento specifico), oltre all'applicazione dell'MD05, come riportato al punto Generalità, è richiesto, nel ciclo di certificazione, di verificare almeno un evento (erogazione del servizio), applicando, per questa verifica durante l'evento, i tempi richiesti nel capitolo successivo per la valutazione degli eventi da riportare nel certificato. La scelta dell'evento/eventi campionati deve essere adeguatamente documentata in termini di significatività e rischio. Le sorveglianze sono annuali.

## **2) Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile dell'evento con l'identificazione nel certificato di uno o più eventi**

Se oltre all' Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile viene richiesto di riportare i riferimenti del singolo evento (o più eventi) sul certificato, per ogni singolo evento da includere occorre aggiungere le giornate sotto riportate. Per riportare i riferimenti del singolo evento sul certificato è quindi obbligatorio certificare l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile che è responsabile di tale evento.

Il tempo di verifica viene calcolato sommando prima il tempo dedicato alla verifica dell'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile (seguendo i criteri dell'MD05, come descritto al punto Generalità ed al punto 1), e poi i tempi sotto riportati, relativi al singolo evento, che potranno variare in base alla periodicità dell'evento che viene certificato. Se l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile lavora esclusivamente per l'organizzazione di un evento singolo (evento unico o evento ripetuto nel tempo), anche la sorveglianza sull'evento seguirà la periodicità dell'evento.

Per identificare il numero di giornate di audit per valutare il singolo evento, occorre considerare il numero dei fruitori<sup>3</sup> presunti del singolo evento, e non il personale che organizza e gestisce l'evento (per esempio hostess, security, Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile che organizza l'evento). Il numero di fruitori dell'evento deve essere calcolato come numero complessivo di fruitori per tutta la durata dell'evento.

Fascia 1-30 fruitori all'evento: 1 giorno  
Fascia 31-100 fruitori all'evento: 2 giorni  
Fascia 101 - 500 fruitori all'evento: 3 giorni  
Fascia 501 -1.500 fruitori all'evento: 4 giorni  
Fascia 1.501-10.000 fruitori all'evento: 5 giorni  
Fascia 10.000-100.000 fruitori all'evento: 6 giorni  
Fascia 100.001-1.000.000 fruitori all'evento: 10 giorni

<sup>3</sup> Si veda la definizione riportata nell'allegato A4 punto f della ISO 20121 - attendees, e.g. customers, audience, fans, spectators, visitors, delegates (also includes end users).

Nel caso in cui un evento duri più giornate, occorre aggiungere per ogni giornata di durata un ulteriore 10% (ad esempio: evento di 5000 visitatori di 1 giornata = 5 giorni di audit. Se l'evento dura 3 giornate il tempo sarà  $5 + 0,5 + 0,5 = 6$  giornate).

I tempi possono essere considerati sull'intero ciclo di certificazione, se ci sono più edizioni della stessa manifestazione nel triennio. Per esempio Manifestazione fieristica annuale con 5000 fruitori in 3 giornate = 6 gg./uomo. Le 6 giornate devono essere erogate nel triennio, per esempio  $3 + 1,5 + 1,5$ .

Se la manifestazione invece fosse biennale, le 6 giornate possono essere ripartite tra le due manifestazioni (3+3), mentre se è *una tantum* tutte le 6 giornate devono essere svolte in occasione della singola manifestazione.

È possibile quindi che una Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile si certifichi, e che poi, man mano, proceda alla certificazione dei singoli aventi, in base alle richieste dei propri clienti.

Nel rispetto del principio di trasparenza, si raccomanda, nel caso di manifestazioni fieristiche, per identificare correttamente il numero dei fruitori, di ricorrere alla certificazione accreditata del numero dei visitatori in accordo alla ISO 25639-2 *Exhibitions, shows, fairs and conventions — Part 2: Measurement procedures for statistical purposes*, come richiamato dal disposto della Conferenza Stato Regioni del 6 febbraio 2014.

Devono però essere garantiti comunque dei tempi minimi per ogni evento (quindi senza considerare il tempo dedicato alla valutazione dell'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile, per il quale si segue l'MD05).

- Fase di pianificazione: 1 giorno (se si certifica contemporaneamente l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile e questo evento singolo, queste attività sono da considerarsi come lo stage 1 e stage 2)
- Evento (compreso allestimento e feedback o eventuale Reporting se previsto): 1 giorno (se si certifica contemporaneamente l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile e questo evento singolo, queste attività sono da considerarsi come prima sorveglianza)

Eventuali modifiche dei tempi di audit calcolati per gli eventi come sopra definito possono essere accettate se l'OdC, attraverso adeguate registrazioni di Stage 1, garantisce un campionamento comunque adeguato sulla base dei seguenti aspetti: ambito, obiettivi e traguardi (includere minacce ed opportunità), stakeholder, significatività e numerosità effetti.

Tutte le deroghe devono essere presentate all'Ente di Accreditamento in fase di sorveglianza presso la propria sede.

	<p>Se si tratta di un evento singolo (per esempio: Festeggiamenti per l'anno 2000) il certificato avrà una scadenza che coinciderà con la fine dei lavori, includendo la fase di feedback o quella di reporting se prevista dall'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile.</p> <p>Per le sorveglianze, se invece si tratta di eventi periodici (ad esempio: Fiere semestrali, annuali, biennali) la cadenza delle verifiche (agenzie ed evento) può essere adattata in base alla cadenza delle varie edizioni<sup>4</sup> dello stesso evento o al ciclo di gestione dell'evento.</p> <p>Deve però essere svolta almeno una verifica all'anno (come previsto dalla ISO 17021), mentre può variare la durata delle verifiche.</p> <p>Durante il ciclo di sorveglianza, l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile deve dare evidenza di applicare la norma per gli eventi riportati sul certificato. L'OdC deve effettuare almeno un sopralluogo nel corso di ogni evento riportato nel certificato, durante il ciclo triennale di certificazione (salvo il caso in cui la cadenza dell'evento sia superiore ai tre anni).</p> <p>Il campo di applicazione del certificato può essere esteso sulla base degli stessi criteri riportati per la verifica di certificazione.</p> <p>Si riporta di seguito una nota al momento inserita al punto 9.3.2.2 del draft della ISO 17021:2015</p> <p><i>Note: It can be necessary to adjust the periodicity of surveillance audit to accommodate factors such as seasons or management systems certification of a limited duration.</i></p> <p><b>Categoria B</b>  <b>Organizzazioni che offrono dei servizi per eventi sostenibili (ad esempio società di catering, lavoro interinale, hostess, sicurezza e stewardship, energia, bagni chimici, consulenza, marketing).</b></p> <p>Occorre considerare il personale che collabora con l'organizzazione, come lo schema SGQ.</p> <p>Devono essere svolte almeno 2 sorveglianze nel ciclo di certificazione, con rinnovo triennale.</p> <p>Durante il ciclo di sorveglianza, l'Organizzazione deve mettere il GVI nelle condizioni di effettuare almeno un sopralluogo durante un evento.</p> <p><b>Categoria C</b>  <b>Strutture e piattaforme c/o cui si svolgono eventi (ad esempio quartieri fieristici, centri congressuali, hotel, stadi, palazzetti sportivi, aree e strutture di proprietà o gestione pubblica).</b></p>
--	---

<sup>4</sup> Un evento si può svolgere per una sola edizione (Festeggiamenti per l'anno 2000), oppure per più edizioni, con diverse cadenze temporali (ad esempio: Fiere semestrali, annuali, biennali...).

	<p>Occorre considerare il personale che collabora con l'organizzazione, come lo schema SGQ</p> <p>Devono essere svolte almeno 2 sorveglianze nel ciclo di certificazione, con rinnovo triennale.</p> <p>Durante il ciclo di sorveglianza, l'Organizzazione deve mettere il GVI nelle condizioni di effettuare almeno un sopralluogo durante un evento.</p> <p>-Nel caso in cui si certifichi l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile e contemporaneamente anche altri soggetti (ad esempio: la piattaforma, società che eroga servizi per un evento..) è possibile fare la somma del personale (ad esempio: Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile e piattaforma) per il calcolo previsto dall'MD05, fatto salvo il calcolo previsto per l'evento in sé (nel caso in cui si voglia riportare i riferimenti del singolo evento sul certificato).</p>
<p>Audit di sistemi di gestione integrati</p>	<p>Si applica il documento IAF MD 11 per gli audit di sistemi di gestione integrati (comprendendo anche sistemi di gestione diversi da SGA e SGQ).</p> <p>Nel caso in cui l'organizzazione sia certificata per schemi non riconosciuti da EA / IAF / ISO eccetera, spetterà all'OdC valutare la coerenza dello schema con lo schema ISO 20121, e la possibile riduzione dei tempi di verifica. Questa analisi deve essere registrata. In questi casi, il report ISO 20121 deve comunque essere completo su tutti i requisiti.</p> <p>Questi criteri si applicano per tutte le tipologie riportate al precedente capitolo "Tempi di verifica e periodicità delle verifiche".</p>
<p>Gestione delle Non conformità</p>	<p>Se viene riscontrata una NC maggiore durante la verifica (ad esempio: lavoro irregolare durante l'evento, o se viene superata la capienza autorizzata di uno stadio), l'OdC deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• togliere dal certificato il riferimento all'evento</li> <li>• valutare le conseguenze sui tempi di verifica per gli eventi successivi</li> <li>• se il rilievo si replica anche in altri eventi, l'Odc deve valutare di ritirare il certificato dato all' Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile</li> <li>• l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile o altri non potranno divulgare di aver conseguito la certificazione per la sostenibilità degli eventi.</li> </ul> <p>Nel caso in cui l'Organizzazione responsabile del sistema di gestione sostenibile fosse implicata in vicende giudiziarie connesse allo scopo di certificazione (ad esempio: corruzione, gestione rifiuti, sicurezza sul lavoro, rumore), è responsabilità dell'OdC valutare con attenzione le</p>

	attività messe in essere dall'organizzazione per evitare il ripetersi delle situazioni che hanno dato avvio all'inchiesta giudiziaria, compreso ogni azione preventiva e di miglioramento. In questi casi è comunque sempre necessaria l'effettuazione di audit supplementari con la presenza di esperti legali specifici per materia all'interno del GVI, eventualmente supportati da esperti tecnici o figure abilitate per legge alla materia, ai fini del rilascio o mantenimento del certificato.
--	--

## 2) Processo di Accreditemento

Si potranno presentare diverse casistiche, in base agli accreditamenti ACCREDIA già posseduti dall'Organismo di Certificazione che presenta la domanda di accreditamento o estensione. Rimangono invariati i prerequisiti previsti dal RG-01 per la concessione dell'accREDITamento ed estensione (ad esempio: per la conclusione della pratica di estensione, l'OdC deve già aver rilasciato almeno due certificazioni nello schema oggetto di estensione).

A	OdC già accreditato per lo schema ISO/IEC 17021:2011 per lo schema ISO 14001	Esame documentale di 1 giornata Verifica in accompagnamento
B	OdC già accreditato per lo schema ISO/IEC 17021:2011 ma non per lo schema ISO 14001	Esame documentale di 0,5 giornate Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 2 giornate Verifica in accompagnamento
C	OdC non ancora accreditato ISO/IEC 17021:2011, ma accreditato per altri schemi di accreditamento	Esame documentale di 1 giornata Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 2 giornate Verifica in accompagnamento
D	OdC non ancora accreditato in nessuno schema	Esame documentale di 1 giornata Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 4 giornate Verifica in accompagnamento

Documentazione da presentare ad Accredia per l'esame documentale:

- a) Lista di riscontro o linea guida o istruzioni predisposte dall'OdC per il GVI;
- b) Curricula degli ispettori e dei Decision Maker;
- c) Modulo del Rapporto di visita;
- d) Attestato/Certificato rilasciato dall'OdC;
- e) Lista dei certificati già emessi, e delle prossime attività di verifica (nel caso sia necessario condurre una verifica in accompagnamento);
- f) Procedure / regolamenti contrattuali applicabili alla verifica, nonché le procedure interne per la gestione della pratica di certificazione;
- g) Per gli OdC NON accreditati ISO/IEC 17021, oltre ai documenti sopra riportati, occorre inviare la documentazione richiesta nella domanda di accreditamento.

## 3) Mantenimento dell'AccREDITamento

Per il mantenimento dell'accreditamento, durante l'intero ciclo di accreditamento, salvo situazioni particolari (per esempio: gestione reclami e segnalazioni, modifiche intervenute sullo schema di certificazione, cambiamenti nella struttura dell'Organismo), verranno condotte le seguenti verifiche:

- se l'OdC ha emesso meno di 50 certificati nello schema di certificazione, devono essere effettuate una verifica in accompagnamento e una verifica in sede
- se l'OdC ha emesso tra 51 e 200 certificati nello schema di certificazione, devono essere effettuate 2 verifiche in accompagnamento e 1 verifica in sede
- se l'OdC ha emesso più di 201 certificati nello schema, devono essere effettuate 2 verifiche in accompagnamento e 2 verifiche in sede

Siamo a disposizione per chiarimenti e con l'occasione porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Il Direttore di Dipartimento  
(Dr. Emanuele Riva)





# EVENTO

## AZIONI PER RENDERLO SOSTENIBILE

### ENERGIA



- ▶ **approvvigionamento energetico da ENERGIA VERDE e fonti rinnovabili**
- ▶ **uso di pannelli solari o generatori biodiesel**
- ▶ **computer e apparecchi a basso consumo**
- ▶ **illuminazione naturale, lampade a basso consumo**
- ▶ **spegnimento di luci e apparecchiature quando non in uso**
- ▶ **monitoraggio e registrazione dei consumi**

### SCELTA DELLA LOCATION



#### località

adeguata rete di trasporti pubblici, piste ciclabili e aree pedonali che collegano la location dell'evento con le strutture ricettive

#### strutture ricettive/ di alloggio

che adottano misure di efficienza energetica, sono conformi alle norme della bioedilizia e utilizzano fonti energetiche rinnovabili

**aspetti sociali:** norme sul lavoro, salute e sicurezza, libertà civili, giustizia sociale, comunità locale, accessibilità, equità, patrimonio culturale e sensibilità religiosa

### TRASPORTI



### LOGICA DELLE 4 R



### MATERIALI DI CONSUMO

#### DEMATERIALIZZAZIONE

atti di congressi su CD anziché in carta, materiali riciclati o a minore impatto. Comunicazione elettronica per inviti e prenotazioni

#### CARTA

per la carta non eliminabile favorire prodotti ecolabel o certificati FSC o PEFC.

#### USA E GETTA

favorire prodotti riutilizzabili o riciclabili e ridurre gli imballaggi



### RIFIUTI E RISORSE



**raccolta differenziata e registrazione della quantità rifiuti**



#### risorse idriche

Ridurre i consumi di acqua selezionando strutture che adottano misure di risparmio idrico. Ridurre acqua in bottiglia



#### compostaggio rifiuti organici del buffet

o consegna degli avanzi alle mense sociali o di carità

Infographic designed by Cristina Fanchetti