

A tutti gli Organsimi di certificazione accreditati PRD
Alle Associazioni degli Organismi di valutazione della conformità
A tutti gli Ispettori/Esperti del Dipartimento DC

Loro sedi

OGGETTO **Dipartimento Certificazione e Ispezione**
Circolare Informativa DC N° 18/2024 - Informativa in merito all'accREDITAMENTO per lo schema di certificazione UNI ISO 20121:2024 - Sistemi di gestione sostenibile degli eventi (ESMS)

Premessa:

Il 03.04.2024 è stata pubblicata la norma UNI ISO 20121:2024.

La norma UNI ISO 20121:2024 sostituisce la UNI ISO 20121:2013, che è stata contestualmente ritirata, ma che continuerà a valere nel periodo di transizione.

La presente circolare sostituisce la Circolare DC N° 05/2015, aggiornandone le indicazioni riguardanti le tipologie di soggetti certificabili, i tempi di verifica e i programmi di certificazione, in relazione al campo di applicazione certificato.

La norma aggiornata, pur non variando nell'approccio di gestione sostenibile dell'evento basato sulla significatività degli aspetti (economici, ambientali e sociali), rimane fondata sui principi dei sistemi di gestione e quindi con accreditamento UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015.

Le principali novità rispetto alla precedente edizione sono le seguenti:

- aggiornamento e ampliamento delle definizioni;
- all'interno della determinazione dei temi rilevanti in termini di obiettivi da raggiungere tramite il sistema di gestione di sostenibilità dell'evento, all'organizzazione è ora esplicitamente richiesto di inserire gli impatti sociali, economici ed ambientali;
- a titolo esemplificativo sono presentate le analisi SWOT e PESTLE (o PESTEL) per la determinazione dei temi rilevanti di cui sopra (ovvero impatti sociali, economici ed ambientali);
- gli sponsor ed i partner sono considerati parte interessata, ed equiparati, quando conferiscono beni o servizi in natura, a fornitori della catena produttiva;

- lo "statement of purpose and values" diventa il "mission statement", che, in aggiunta agli elementi già presenti, include la missione, i benefici sociali, ambientali ed economici, ed i rischi connessi alle attività dell'organizzazione;
- la Politica di sviluppo sostenibile deve ora includere, qualora possibile, una visione di lungo periodo, tra i 3 e i 10 anni, sugli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'evento e dell'organizzazione, e dev'essere firmata dall'alta direzione dell'organizzazione;
- nel processo di identificazione dei temi rilevanti, è possibile l'utilizzo di valutazioni di materialità e di doppia materialità;
- l'organizzazione svolge un'analisi approfondita delle caratteristiche di sostenibilità dei fornitori e dei loro prodotti, sia durante il processo di selezione, sia in modo continuativo durante l'espletamento del rapporto, per assicurarsi che tali caratteristiche siano in linea con i propri obiettivi e la propria Politica di sviluppo sostenibile;
- le gare d'appalto devono rispettare criteri specifici di correttezza e trasparenza, e devono rendere sostanzialmente possibile la partecipazione di piccole imprese;
- gli sponsor che offrono valore tramite prodotti o servizi in natura sono equiparati a dei fornitori;
- il controllo di gestione viene svolto da uno o più rappresentanti del top management dell'organizzazione;
- Inserito un nuovo allegato D che enfatizza i concetti legati ai diritti umani e dei minori;
- Inseriti riferimenti a ulteriori norme ISO a supporto di alcuni aspetti specifici.

REGOLE DI CERTIFICAZIONE

Norma di accreditamento	UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015
Norma di certificazione	UNI ISO 20121:2024
Criteri di competenza del Gruppo di verifica	<p>Per i criteri di competenza generale e specifica si rimanda alla norma UNI CEI ISO/IEC TS 17021-4:2014, Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione - Parte 4: Requisiti di competenza per le attività di audit e la certificazione di sistemi di gestione sostenibile degli eventi.</p> <p>Il CAB può prevedere ulteriori criteri di competenza specifica in base alla tipologia e complessità delle organizzazioni e degli eventi che intende certificare.</p>
Gestione dell'imparzialità	Il processo di gestione dell'imparzialità del CAB deve prendere anche in considerazione le minacce alla sua imparzialità derivanti dall'intera catena del valore coinvolta nello scopo del sistema di gestione degli eventi sostenibili certificando/certificato.
Tipologie di soggetti che possono richiedere la certificazione	L'organizzazione che richiede la certificazione del sistema di gestione dev'essere specificatamente costituita come un soggetto giuridico, contrattualmente identificabile nel certificato.

	<p>Tale organizzazione dev'essere responsabile di stabilire, implementare, man-tenere e migliorare in maniera continua il sistema di gestione sostenibile dell'evento.</p> <p>Tale soggetto può essere l'organizzatore e/o il proprietario dell'evento come definiti ai punti 3.9 e 3.10 della norma UNI ISO 20121.</p> <p>Il soggetto richiedente può essere l'intera organizzazione, una funzione specifica dell'organizzazione, una sezione specifica dell'organizzazione, o una o più funzioni all'interno di un gruppo di organizzazioni.</p>
<p>Campo di applicazione del sistema di gestione certificato</p>	<p>Come indicato al §4.3 e in Appendice A, paragrafi A.2 ed A.5 della norma, l'oggetto della certificazione è riferito esclusivamente al sistema di gestione degli eventi sostenibili (comprensivo di tutte le attività indicate dai capitoli da 4 a 10 della norma) applicabile ai seguenti campi di applicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categoria A: Il sistema di gestione di uno o più eventi di cui l'organizzazione è responsabile; • Categoria B: Il sistema di gestione delle attività correlate agli eventi, come ad esempio concessione di location, concessione di piattaforme di web-services, catering, hostess, security, energia, bagni chimici. <p>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.</p>
<p>Informazioni sul certificato</p>	<p>Non è possibile, in alcun caso, comprendere nel campo di applicazione del certificato l'evento in sé, in quanto la norma si applica al sistema di gestione dell'evento implementato dell'organizzazione.</p> <p><u>Categoria A</u></p> <p>Il campo di applicazione del certificato deve esplicitare le fasi del ciclo dell'evento, come descritte al §3.8, che sono state verificate durante la verifica iniziale (stage 1 e stage 2).</p> <p>Qualora l'organizzazione volesse estendere il campo di applicazione ad ulteriori fasi del ciclo dell'evento, l'OdC dovrà procedere a verifiche di estensione e successivamente potrà aggiornare il certificato, esplicitando tutte le fasi fino a quel momento verificate.</p> <p>Il campo di applicazione del certificato deve chiarire univocamente a quale/i evento/i il sistema di gestione verificato si applica.</p> <p>Esempi di campi di applicazione correttamente indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evento singolo in unica edizione, prima dell'evento (es. Olimpiadi); • <i>Sistema di gestione applicato alle fasi di ricerca, ideazione, pianificazione, per le Olimpiadi di Parigi 2024;</i>

- Evento singolo in unica edizione, durante l'evento (es. Olimpiadi):
- *Sistema di gestione applicato alle fasi di ricerca, ideazione, pianificazione, implementazione, per le Olimpiadi di Parigi 2024;*
- Evento singolo in unica edizione, dopo la conclusione dell'evento (es. Olimpiadi):
- *Sistema di gestione applicato alle fasi di ricerca, ideazione, pianificazione, implementazione, revisione ed attività post-evento, per le Olimpiadi di Parigi 2024;*
- Evento iterativo (es. Salone del mobile):
- *Sistema di gestione applicato alle fasi di ricerca, ideazione, pianificazione, ..., per il Salone del Mobile;*
- Tipologia di eventi (es. Gare automobilistiche ad Imola):
- *Sistema di gestione applicato alle fasi di ricerca, ideazione, pianificazione, ..., per tutte le gare automobilistiche organizzate sul circuito di Imola;*
- Tutti gli eventi:
- *Sistema di gestione applicato alle fasi di ricerca, ideazione, pianificazione, ..., per tutti gli eventi gestiti dall'organizzazione.*

Categoria B

Il campo di applicazione del certificato deve chiarire univocamente quali aree, servizi e/o prodotti, correlati agli eventi, rientrano nel sistema di gestione degli eventi sostenibili.

Ad esempio, se un'azienda che produce bibite sportive ed equipaggiamento sportivo fornisce all'evento unicamente le bibite sportive, si deve esplicitare nel campo di applicazione: *Sistema di gestione applicato alla fornitura di bibite sportive per l'evento X / per gli eventi X e X / per tutti gli eventi X.*

Calcolo del tempo degli audit

Per il calcolo del tempo minimo di audit si rimanda all'Annex A del documento IAF MD 5:2023, declinato con le specifiche di cui sotto.

Per i fattori di aumento e di riduzione si devono considerare quelli applicabili al QMS, descritti al §8 dello IAF MD 5:2023.

Categoria A

La durata minima dell'audit iniziale rispecchia l'ampiezza del campo di applicazione del certificato:

- se il campo di applicazione del certificato non include la fase di Implementazione, per il calcolo della durata minima si rimanda all'Annex A del documento IAF MD 5:2023, tenendo conto, per il calcolo del numero effettivo di personale, unicamente del personale dell'organizzazione coinvolto nel sistema di gestione;
- se nel campo di applicazione del certificato è inclusa la fase di Implementazione, per la determinazione della durata minima si

rimanda all'Annex A del documento IAF MD 5:2023, per il calcolo del numero effettivo di personale occorre sommare (i) il numero di personale dell'organizzazione coinvolto nel sistema di gestione e (ii) la radice quadrata della stima del numero di personale (esterno all'organizzazione o interno ad essa ma non già ricompreso precedentemente) coinvolto nelle attività comprese nella fase di Implementazione (compreso l'allestimento e il disallestimento), all'interno del quale ricade anche, a titolo esemplificativo, il personale dei servizi di hostess e catering, nella misura in cui si possa ragionevolmente stimare.

- Ad esempio, se un'organizzazione impiega, all'interno del sistema di gestione sostenibile degli eventi, 50 persone (full-time), e nella fase di implementazione si stima possa coinvolgere 2.500 personale aggiuntivo (full-time), il personale effettivo sarà di $50 + \sqrt{2500}$, ovvero 100. Pertanto, il valore di entrata dell'audit time sarà 7 gg.

Tra i fattori di aggiustamento per l'incremento dei tempi di audit, dev'essere tenuto in considerazione anche il numero atteso di partecipanti agli eventi compresi nel campo di applicazione.

Categoria B

Per il calcolo della durata minima si rimanda all'Annex A del documento IAF MD 5:2023, tenendo conto, per il calcolo del numero effettivo di personale, unicamente del personale dell'organizzazione coinvolto nel sistema di gestione sostenibile dell'evento.

Validità del certificato e programma triennale di certificazione

Categoria A

Se:

- il sistema di gestione viene implementato per un singolo evento, senza ulteriori edizioni, la durata del certificato dovrà essere allineata con le fasi del ciclo dell'evento contenute nel campo di applicazione.
Quindi, se tali fasi dovessero estendersi per due anni, allora il ciclo di certificazione durerà due anni.
- Ad esempio, se si volessero certificare le fasi di ricerca, ideazione e pianificazione del sistema di gestione dei giochi Olimpici 2024, e queste dovessero durare 2 anni, anche il ciclo di certificazione avrà questa durata.
Nel periodo di validità del certificato, l'OdC dovrà prevedere audit di sorveglianza nelle fasi del ciclo dell'evento effettivamente osservabili, in base a quanto previsto al 9.6.2 della UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015;
- il sistema di gestione viene implementato per uno o più eventi con molteplici edizioni, o per alcune o tutte le tipologie di eventi, la durata del certificato sarà di tre anni.
Nel programma triennale di certificazione, l'OdC dovrà prevedere

audit di sorveglianza che tengano in considerazione i rischi e gli aspetti rilevanti individuati dall'organizzazione.
Ad esempio, *nel caso in cui l'organizzazione che gestisce l'evento individui come rilevante il rischio legato alla sicurezza dei lavoratori durante le fasi di allestimento e disallestimento, l'OdC dovrà organizzare una verifica di sorveglianza che si concentri almeno su tale rischio;*

Categoria B

La durata del certificato sarà di tre anni.

Nel programma triennale di certificazione, l'OdC dovrà verificare almeno una volta l'effettiva erogazione in campo di aree, servizi e/o prodotti compresi nel campo di applicazione del certificato.

Documenti IAF

Trovano applicazione tutti i documenti IAF, oltre a quelli già citati nei paragrafi precedenti, relativi ai sistemi di gestione.

TRANSIZIONE DELLE CERTIFICAZIONI E DEGLI ACCREDITAMENTI

1. Predisposizione di un piano di transizione

Gli Organismi di Certificazione devono pianificare e gestire l'aggiornamento alla norma UNI ISO 20121:2024 ed inviare ad ACCREDIA un piano di transizione entro sei mesi dalla pubblicazione della norma (03 Ottobre 2024).

Gli Organismi di Certificazione Accreditati sono invitati quindi a predisporre e formalizzare un piano di transizione considerando:

- la revisione dello schema di certificazione in funzione dei requisiti richiesti dalla norma UNI ISO 20121:2024;
- la formazione degli auditor e di altro personale coinvolto nel processo di certificazione;
- le disposizioni dell'OdC riguardante le comunicazioni con le organizzazioni già certificate per la transizione alla norma UNI ISO 20121:2024.

2. Raccomandazioni per la pianificazione e l'implementazione del processo di transizione delle certificazioni esistenti

In attesa della transizione dell'accreditamento, gli OdC potranno continuare ad emettere nuove certificazioni, rinnovare e mantenere le certificazioni esistenti in conformità allo schema di certificazione predisposto in conformità alla norma UNI ISO 20121:2013.

A seguito dell'ottenimento dell'accreditamento per la certificazione secondo la norma UNI ISO 20121:2024, gli OdC dovranno invece applicare per le nuove certificazioni esclusivamente i requisiti della norma aggiornata.

Per i mantenimenti e i rinnovi delle certificazioni esistenti, fino al 02 Aprile 2025, gli OdC potranno continuare ad applicare ancora i requisiti in conformità allo schema di certificazione e accreditamento per la conformità alla norma UNI ISO 20121:2013, anche qualora avessero già ottenuto la transizione dell'accREDITAMENTO alla norma aggiornata.

Dal 03 Aprile 2025, gli OdC dovranno applicare esclusivamente i nuovi requisiti per tutte le attività di mantenimento e rinnovo delle certificazioni esistenti.

A conclusione del periodo di transizione previsto, della durata di due anni dalla data di pubblicazione della norma (03 Aprile 2026), i certificati già rilasciati sotto accREDITAMENTO che non hanno completato la transizione perderanno la loro validità (non potranno quindi riportare il logo ACCREDIA) e dovranno essere revocati dall'OdC.

Ai fini della transizione, l'Organismo di Certificazione, se necessario, deve ri-emettere i certificati esistenti considerando i requisiti relativi al campo di applicazione indicati nella presente circolare, mantenendo invariata la data di scadenza.

3. Organismi già accreditati per la certificazione UNI ISO 20121:2013 - Gestione della transizione

ACCREDIA verificherà il completamento delle azioni previste dal piano di transizione proposto alla prima occasione utile con un esame documentale di transizione della durata di 1 gg/u. Tale esame documentale potrà essere effettuato in occasione delle verifiche di sorveglianza o rinnovo già previste nel normale ciclo di AccREDITAMENTO.

È responsabilità dell'OdC contattare ACCREDIA per definire la pianificazione della verifica di transizione, non appena completate le azioni previste dal piano di transizione.

Se del caso, ACCREDIA si riserva la possibilità di pianificare anche una verifica in accompagnamento al fine di valutare l'efficacia delle azioni implementate.

Una volta valutato con esito positivo il completamento del piano di transizione proposto, a seguito di delibera positiva del Comitato Settoriale di AccREDITAMENTO di pertinenza, ACCREDIA riemetterà i certificati di accREDITAMENTO richiamando la norma UNI ISO 20121:2024.

Il processo di transizione degli accREDITAMENTI degli OdC già accreditati per lo schema UNI ISO 20121:2013 dovrà concludersi entro nove mesi dalla data di pubblicazione della norma (03 Gennaio 2025)

A conclusione del periodo di transizione delle certificazioni rilasciate sotto accREDITAMENTO, ACCREDIA riemetterà i certificati di accREDITAMENTO eliminando il riferimento alla norma UNI ISO 20121:2013.

NUOVI ACCREDITAMENTI

A far data dalla presente circolare, ACCREDIA non accetta più nessuna domanda di accREDITAMENTO che faccia riferimento alla norma UNI ISO 20121:2013.

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 dai Regolamenti RG-01 e RG-01-01 per la concessione dell'accREDITAMENTO ed estensione.

Per organismi già accreditati UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, non occorre che questi abbiano già rilasciato dei certificati in questo schema per presentare domanda di estensione dell'accREDITAMENTO.

Il certificato di accREDITAMENTO non riporta i relativi settori di accREDITAMENTO.

Nel caso in cui l'OdC possieda già accREDITAMENTI rilasciati da altri enti, dovrà essere condotta una valutazione caso per caso, in base agli accordi EA / IAF MLA applicabili.

A	OdC già accreditato per lo schema UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015	<ul style="list-style-type: none">• Esame documentale di 1 giornata.• 1 Verifica in accompagnamento.
B	OdC non ancora accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1:2015, ma accreditato per altri schemi di accREDITAMENTO	<ul style="list-style-type: none">• Esame documentale di 1 giornata.• Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 2 giornate.• 1 Verifica in accompagnamento.
C	OdC non ancora accreditato in nessuno schema	<ul style="list-style-type: none">• Esame documentale di 1 giornata.• Verifica ispettiva presso la sede dell'OdC di 4 giornate.• 1 Verifica in accompagnamento.

Per la documentazione da presentare ad Accredia per l'esame documentale si rimanda a quanto richiesto dalle domande di accREDITAMENTO/estensioni:

- DA-00 – Domanda di AccREDITAMENTO;
- DA-01 – Domanda di AccREDITAMENTO per Organismi di Certificazione.

Nelle versioni vigenti al momento della presentazione delle domande.

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 il CAB ha emesso meno di 50 certificati nello schema di certificazione, devono essere effettuate una verifica in accompagnamento e una verifica in sede; tuttavia, in caso di numero esiguo di certificati (<10), è ammissibile effettuare una sola verifica nel ciclo (in sede o accompagnamento);
- se il CAB ha emesso tra 51 e 200 certificati nello schema di certificazione, devono essere effettuate 2 verifiche in accompagnamento e 1 verifica in sede;
- se il CAB ha emesso più di 201 certificati nello schema, devono essere effettuate 2 verifiche in accompagnamento e 2 verifiche in sede.

Si conferma che comunque ACCREDIA ogni anno deve condurre una verifica presso la sede degli Organismi di certificazione per valutare la conformità del sistema di gestione degli Organismi stessi alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1.

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

Dott. Emanuele Riva

Direttore Dipartimento
Certificazione e Ispezione