ISTITUTO DI CERTIFICAZIONE ISF DATI STATISTICI FIERISTICI

CERT

Ente Certificatore Riconosciuto

Protocollo ISFCERT per la certificazione dei dati statistici fieristici

Protocollo per l'attività di emissione, sorveglianza, rinnovo del certificato relativo ai dati statistici fieristici *secondo la norma **ISO 25639** e schema di certificazione deliberato, il 26 luglio 2012, dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome prot. 12/116/CR13c/C1, "**Criteri e modalità per l'accreditamento di organismi operanti la certificazione dei dati relativi agli eventi fieristici** – Protocollo proprietario per Accredia"*

ACCREDIA L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

PRD N° 128 B

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

Rev.	Data	Descrizione della Modifica
00	03.12.2012	Emissione del Documento
01	15.07.2013	Aggiunto punto 5 sezione K - comunicazione organizzatore/espositore

Protocollo ISFCERT
per la certificazione dei dati statistici fieristici

Sommario

A. Riferimenti Normativi 3

B. Introduzione 3
La certificazione 3
L'applicazione della certificazione di prodotto 3

C. La certificazione di prodotto nell'industria fieristica 3
Definizione di dati statistici fieristici 3
Processo di misurazione dei dati statistici fieristici 3
A chi serve la certificazione 3
L'applicazione della certificazione dei dati statistici fieristici 3

D. Protocollo ISFCERT 3

E. Termini e definizioni 3
1. Scopo 3
2. Soggetti ed entità 3
3. Tipi di eventi 4
4. Oggetti fisici 5
5. Altro 5

F. Procedure di misurazione 5
1. Scopo 5
2. Riferimenti normativi 5
3. Termini e definizioni 5
4. Soggetti ed entità 5
5. Tipologia di eventi 6
6. Oggetti fisici 6
7. Varie 6

G. Regole integrative per la misurazione dei dati 7
1. Misurazione e qualifica dei partecipanti alla manifestazione 7
1.1. Regole per la rilevazione degli ingressi 7
1.2. Conteggio addetti stampa 7
1.3. Preregistrazioni o prevendite 7
1.4. Conteggio partecipanti a convegni 7
2. Conteggio e qualifica degli espositori 7
2.1. Conteggio 7
2.2. Qualifica 7
3. Superfici espositive e loro distinzione 8
3.1. Misura 8
4. Attività convegnistica 8
4.1. Misura 8
5. Regole speciali 8

H. Regole per la verifica 8
1. Richiesta di certificazione 8
1.1. Prima certificazione o rinnovo 8
1.2. Sorveglianza della certificazione 8
2. Visita ispettiva 8
2.1 Azioni preparatorie 8
3. Conduzione visita ispettiva 9
3.1 Materiali 9
3.2 Ricognizioni 9
3.3 Richieste di approfondimenti in loco 9
3.4 Richieste di approfondimenti successivi 9
4. Rapporto sulla valutazione 9
4.1 Azione consuntiva e di verifica generale 9
4.2 Azione consuntiva e di verifica specifica per il campione di espositori ispezionato 9
4.3 Azione di verifica 10
5. Raccolta formulari e documenti dell'organizzatore 10
5.1. Dati quantitativi dei visitatori 10
5.2. Dati qualitativi dei visitatori 10
5.3. Dati quantitativi e qualitativi sugli espositori 10

5.4. Dati quantitativi e qualitativi sulle superfici ... 10
5.5. Dati quantitativi sull'attività convegnistica ... 11

I. Gestione dei rilievi ... 11
1. Definizione di rilievo ... 11
1.1. Non conformità ... 11
1.2. Osservazione ...
1.3. Commento
2. Trattamento del rilievo da parte dell'Organizzatore ... 11
3. Notifica del rilievo ... 11

J. Modalità di rilascio del certificato o attestato di mantenimento ... 11

K. Obblighi degli organizzatori ... 11
L. Compiti dell'Organizzatore ... 12
Gestione dei reclami ... 12

M. Ricorso ... 12
1. Modalità di presentazione del ricorso ... 12
2. Trattamento del ricorso ... 12
3. Tariffario oneri per il ricorrente se soccombente ... 12

N. Reclami ... 12
1. Modalità di presentazione del reclamo ... 12
2. Trattamento del reclamo ... 12

O. Attestato ISFCERT ... 13

P. Regole per l'utilizzo del marchio ISFCERT® ... 13

Q. Modulistica ... 14
MODULO 01.00 - (Rev.00) - Richiesta di CERTIFICAZIONE/SORVEGLIANZA/RINNOVO ... 14
MODULO 01.00 - (Rev.00) - Materiale utile per la visita ispettiva ... 16
MODULO 02.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE e sui VISITATORI ... 17
MODULO 02.10 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE ... 17
MODULO 02.20 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sui VISITATORI ... 19
MODULO 02.00 - (Rev.00) - Materiale a corredo per verifica numero VISITE e numero VISITATORI ... 21
MODULO 03.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sugli ESPOSITORI ... 22
MODULO 04.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle SUPERFICI ... 24
MODULO 05.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sull'attività di CONVEGNISTICA ... 25

R. Scheda tecnica formati di utilizzo del logo ISFCERT® ... 26
Disegno logo ISFCERT® ... 26
Descrizione del marchio ISFCERT® ... 26
Descrizione del marchio ACCREDIA ... 26
Parametri di colore per la riproduzione dei loghi ... 26
Colori dei marchi ... 26
Modalità di utilizzo del logo ISFCERT® ... 27
Logo ISFCERT® ... 27
Dimensioni del marchio ... 27
Font ... 27
Carta Intestata ... 28
Depliants Promozionali ... 28
Biglietteria ... 28
Cataloghi Fiere ... 28
Manifesti ... 28
Altri materiali ... 28
Rapporto fisso altezza dello stampato e dimensione del logo ... 28
Esempi di utilizzo del logo ISFCERT® ... 29
Indice del PROTOCOLLO ... 30

A. Riferimenti Normativi

- ISO 17065 – anno 2012
- ISO 25639 – anno 2008
- Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, prot. 12/116/CR13c/C1, "Criteri e modalità per l'accreditamento di organismi operanti la certificazione dei dati relativi agli eventi fieristici – Protocollo proprietario per Accredia"- 26 luglio 2012

B. Introduzione

1. La certificazione

La certificazione di prodotto è un mezzo per dare evidenza e dare fiducia, a tutte le parti interessate, che il prodotto stesso soddisfi ai requisiti specificati in norme condivise e riconosciute.
Il valore della certificazione è il grado di fiducia e di credito che si stabilisce mediante una dimostrazione imparziale e competente, effettuata da una terza parte, di soddisfacimento di requisiti specificati.

2. L'applicazione della certificazione di prodotto

L'applicazione di una generica certificazione di prodotto sottende l'identificazione:

- del **Prodotto** per cui è rilasciata la certificazione;
- di uno **Schema** di certificazione applicabile;
- di una **Norma** rispetto a cui si giudica la conformità del prodotto.

C. La certificazione di prodotto nell'industria fieristica

1. Definizione di dati statistici fieristici

Si definiscono ***dati statistici fieristici*** l'insieme delle misure delle componenti di una manifestazione fieristica. Nello specifico quelli definiti e determinati nella norma ISO 25639 (a titolo esemplificativo il numero dei visitatori, numero degli espositori, numero dei convegni e le superfici espositive occupate durante la manifestazione).

2. Processo di misurazione dei dati statistici fieristici

Nella coniugazione all'industria fieristica il processo è quello applicato per misurare i dati statistici fieristici.

3. A chi serve la certificazione

Le parti che hanno un interesse alla certificazione dei dati statistici fieristici comprendono, in modo non esaustivo, le seguenti categorie:

- gli organizzatori di manifestazioni fieristiche (ovvero i clienti dell'organismo di certificazione);
- gli espositori ed i visitatori professionali e non professionali (ovvero clienti o potenziali clienti degli organizzatori di eventi fieristici);
- Istituzioni competenti in materia fieristica (ovvero le autorità governative di competenza);
- le associazioni di rappresentanza economica e sociale e ogni altro soggetto interessato alla manifestazione fieristica (ovvero le organizzazioni non governative ed altri membri della società).

4. L'applicazione della certificazione dei dati statistici fieristici

L'applicazione della certificazione dei dati statistici fieristici prevede l'identificazione dei seguenti elementi:

- Il processo ovvero l'insieme delle metodologie (le procedure) e gli strumenti utili al computo statistico dei dati che descrivono le "dimensioni" di una manifestazione fieristica.
- Lo schema di certificazione applicato è contenuto nel documento approvato in data 26 luglio 2012 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome prot. 12/116/CR13c/C1, "Criteri e modalità per l'accreditamento di organismi operanti la certificazione dei dati relativi agli eventi fieristici – Protocollo proprietario per Accredia" e recepito da ACCREDIA.
- La norma di riferimento è la ISO 25639 - 1 contenente definizioni e terminologie proprie dell'industria fieristica internazionale e la ISO 25639 - 2 contenente le metodologie per la misurazione dei dati statistici fieristici.

D. Protocollo ISFCERT

Il presente protocollo ISFCERT per la certificazione dei dati statistici fieristici (in seguito indicato come Protocollo) contiene le definizioni delle procedure utilizzate, in coerenza con le norme di riferimento, per l'applicazione della certificazione dei dati statistici fieristici ed i conseguenti rapporti con gli Organizzatori delle manifestazioni fieristiche relative

E. Termini e definizioni

1. Scopo

Questa sezione del Protocollo indica i termini e le definizioni comunemente usati nel settore delle manifestazioni fieristiche secondo la norma ISO 25639 parte 1 anno 2008.

2. Soggetti ed entità

2.1. Espositori
Un'azienda, un organismo o un'organizzazione che espone prodotti o servizi accettati dall'organizzatore (2.23), con personale presente alla manifestazione fieristica (3.1), comprende gli espositori diretti (2.2) e co-espositori (2.3)

2.2. Espositori diretti
Espositore (2.1) che sottoscrive il contratto direttamente con l'organizzatore (2.23)

2.3. Co-espositori
Espositore (2.1) che occupa parte dello stand dell'espositore diretto (2.2), con i propri prodotti o servizi e personale e la cui presenza viene approvata dall'organizzatore

2.4. Aziende rappresentate (o Espositori indiretti)
Un'azienda, un organismo o un'organizzazione i cui prodotti o servizi vengono esposti allo stand dell'espositore, senza la presenza del proprio personale.

2.5. Espositori internazionali/espositori esteri
Espositore (2.1) la cui sede legale riferita all'organizzatore (2.23) è in un paese diverso da quello in cui si svolge la manifestazione fieristica. Nel caso in cui la sede legale di un espositore non rappresenti la sua nazionalità, si può accettare una dichiarazione scritta che affermi la nazionalità da parte dell'espositore.

2.6. Espositori nazionali
Espositore (2.1) la cui sede legale riferita all'organizzatore (2.23) è nel paese in cui si svolge la manifestazione fieristica. Nel caso in cui la sede legale di un espositore non rappresenti la sua nazionalità, si può accettare una

dichiarazione scritta che affermi la nazionalità da parte dell'espositore.

2.7. Staff espositore/personale dell'espositore
Persone che lavorano nello stand (3.1) allestito per la manifestazione fieristica (4.1) durante l'orario ufficiale di apertura, alle dipendenze dell'espositore. Sono esclusi i terzi fornitori di servizi all'espositore.

2.8. Visitatori
Persone che accedono alla manifestazione fieristica (3.1), con lo scopo di raccogliere informazioni, fare acquisti o contattare gli espositori. Non è definibile visitatore il personale dell'espositore, gli addetti stampa, i fornitori di servizi o il personale dell'organizzatore della manifestazione. Un relatore o un delegato (congressista inteso comunemente come partecipante ad una conferenza, congresso, workshop o seminario) è un visitatore solo se accede alla manifestazione fieristica.

2.9. Visitatori professionali
Visitatori (2.8) che accedono alla manifestazione fieristica 3.1) per scopi professionali o affari. Sono esclusi da questa categoria gli addetti stampa.

2.10. Visitatori generici
Visitatore (2.8) che partecipa alla manifestazione (3.1) per interessi privati. Sono esclusi da questa categoria gli addetti stampa.

2.11. Visitatori internazionali/visitatori esteri
Visitatore (2.8) il cui indirizzo dichiarato all'organizzatore (2.23) è in un paese diverso da quello in cui si svolge la manifestazione fieristica.

2.12. Visitatori nazionali
Visitatore (2.8) il cui indirizzo dichiarato all'organizzatore (2.23) è nel paese in cui si svolge la manifestazione fieristica

2.13. Visite (accessi)
Ingresso ad una manifestazione fieristica (3.1) fatto da un visitatore (2.8), conteggiando un massimo di un ingresso al giorno.

2.14. Visitatori invitati/visitatori ospitati
Visitatore (2.8) che viene invitato e sponsorizzato a partecipare alla manifestazione. *Fanno parte di questa categoria anche i visitatori invitati direttamente dall'organizzatore*.

2.15. Delegati
Persone che partecipano ad una conferenza (3.7), convegno (3.8), congresso, incontro, workshop (3.11), seminario (3.9) o simposio (3.10)

2.16. Delegati internazionali/delegati esteri
Delegato (2.15) il cui indirizzo dichiarato all'organizzatore (2.23) è in un paese diverso da quello in cui si svolge la manifestazione fieristica.

2.17. Delegati nazionali/delegati domestici
Delegato (2.15) il cui indirizzo dichiarato all'organizzatore (2.23) è nel paese in cui si svolge la manifestazione fieristica

2.18. Accompagnatori
I congiunti/compagni/amici che accompagnano un visitatore (2.8) o delegato (2.15) durante la manifestazione. Ove non definibile si intende l'accompagnatore come un visitatore generico (2.10)

2.19. Addetti stampa
Giornalisti o reporter che partecipano alla manifestazione (3.1)

2.20. Fornitori di servizi
Un'azienda, un organismo o un'organizzazione terza che forniscono prodotti o servizi connessi alla manifestazione (3.1)

2.21. Fornitori ufficiali
Fornitore di servizi (2.20) nominato dall'organizzatore (2.23) a fornire merci o servizi alla manifestazione fieristica (3.1)

2.22. Sponsor/Patrocinante
Azienda, organismo o organizzazione che sostiene/patrocina la manifestazione fieristica (3.1) o attività correlate

2.23. Organizzatori
Un'azienda, un organismo o un'organizzazione che produce o gestisce l'evento *fieristico*. L'organizzatore non è necessariamente il titolare dell'evento. L'organizzatore può nominare terzi a gestire l'evento.

2.24. Co-organizzatori
Un'azienda, un organismo o un'organizzazione che entra in partnership con l'organizzatore (2.23) per produrre e/o gestire l'evento

2.25. Gestore di manifestazione
Un'azienda, un organismo o un'organizzazione che gestisce la manifestazione (*di proprietà di un terzo*)

2.26. Partecipanti
Persone che partecipano alla manifestazione (3.1) compresi visitatori (2.8), personale dell'espositore (2.7), relatori, delegati (2.15), addetti stampa (2.19) e qualsiasi altra categoria di ammissione accertata. I partecipanti non includono personale dell'organizzatore e del fornitore di servizi. Quando si citano i dati riguardanti i partecipanti, è consigliabile fornire una suddivisione completa delle categorie di ammissione.

2.27. Partecipazione totale
Il numero totale di individui che partecipano. Quando si citano i dati riguardanti i partecipanti, è consigliabile fornire una suddivisione completa delle categorie di ammissione.

2.28. Categorie d'ammissione
I criteri per definire il tipo di partecipante (2.26) ammesso alla manifestazione fieristica (3.1) da parte dell'organizzatore (2.23)

3. Tipi di eventi

3.1. Esposizione/expo/fiera
Evento in cui vengono esposti e presentati prodotti, servizi ed informazioni. Sono escluse le manifestazioni relative a "mercati delle pulci" e mercati di strada.

3.2. Manifestazioni fieristiche
Manifestazione (3.1) che promuove il commercio e viene visitata principalmente da visitatori operatori. La manifestazione fieristica può essere aperta al pubblico generico in certi orari.

3.3. Manifestazioni fieristiche internazionali
Manifestazioni (3.1) che attraggono la presenza significativa di espositori (2.1) e/o visitatori (2.8) da paesi diversi da quello in cui si svolge la manifestazione fieristica. Per "presenza significativa" si intende almeno il 10% degli espositori internazionali o il 5% di visitatori internazionali.

3.4. Manifestazioni fieristiche commerciali per il pubblico generico
Manifestazione (3.1) aperta principalmente ai visitatori generici (2.10). La manifestazione pubblica viene anche chiamata "una manifestazione per consumatori".

3.5. Manifestazioni fieristiche generiche (Fiera Campionaria)
Manifestazione (3.1) che comprende diversi settori commerciali con prodotti o servizi per operatori o consumatori.
Questi settori possono non essere collegati tra loro. *Usualmente definita Fiera Campionaria*

3.6. Manifestazioni fieristiche specializzate
Fiere (3.1) che si sono specializzate o in un settore commerciale specifico, o in diversi settori commerciali che sono strettamente connessi tra loro. Le fiere specializzate sono prevalentemente aperte ai visitatori professionali ma possono essere aperte anche ai visitatori generici.

3.7. Conferenze
Incontro organizzato o serie di incontri, in cui più persone competenti, discutono su di un argomento di interesse a loro comune.

3.8. Congresso o Convegno
Incontro di settore, professionale o aziendale, organizzato per scambiare informazioni ed esperienze.

3.9. Seminario
Incontro organizzato per affrontare temi specializzati e specifici.

3.10. Simposio
Incontro organizzato con la presentazione di relazioni su un tema specifico e discusso da vari esperti. Il simposio è tipicamente scientifico o medico.

3.11. Workshop
Incontro organizzato condotto da esperti per raggiungere un obiettivo predefinito cui possono accedere tutti coloro che sono interessati.

4. Oggetti fisici

4.1.Stand
Strutture occupate per l'esposizione di prodotti o servizi

4.2. Superficie dello stand
Area interna e/o esterna, occupata e data in affitto all'espositore (2.1), pagata o no, per l'esposizione di prodotti e servizi. Lo spazio dello stand viene anche chiamato "spazio espositivo".

4.3. Spazio non allestito
Spazio dello stand (4.2) senza struttura che dovrà essere costruita dagli espositori (2.1). Spazio non allestito viene anche chiamato "area nuda".

4.4. Stand cambio merce
Stand (4.1), con un valore commerciale identificato, dato dall'organizzatore (2.23) ad un espositore (2.1) in cambio di un beneficio commerciale.

4.5. Padiglione
Raggruppamento di espositori (2.1) con un'identità comune, esempio (padiglione nazionale; padiglione di associazioni).

4.6. Spazi espositivi interni lordi
Lo spazio totale interno disponibile per manifestazioni fieristiche (3.1) .

4.7. Spazi espositivi esterni lordi
Lo spazio totale esterno disponibile per manifestazioni fieristiche (3.1)

4.8. Spazi espositivi lordi
Lo spazio totale usato per la manifestazione (3.1), comprese le aree di circolazione. Si possono considerare fra gli spazi espositivi lordi gli impianti/strutture che devono essere allestiti all'interno dell'area espositiva.

4.9. Spazi espositivi netti
Il totale dello spazio dello stand (4.2) e qualsiasi altro spazio utilizzato dall'organizzatore (2.23) per elementi che hanno una relazione diretta con il tema della manifestazione (3.1)

4.10. Spazio espositivo affittato
Lo spazio espositivo (4.2) che viene affittato e pagato dagli espositori (2.1)

4.11. Planimetria/Pianta
Mappa o layout della manifestazione (3.1)

4.12. Manuale dell'espositore/modulistica per l'espositore
Documento elettronico o cartaceo che contiene le informazioni, norme e regolamento dell'evento, moduli per la richiesta di servizi ed altre informazioni riguardanti la partecipazione dell'espositore (2.1) alla manifestazione (3.1).

4.13. Catalogo della manifestazione
Documento elettronico o cartaceo che contiene un elenco degli espositori (2.1), i loro riferimenti, numero degli stand e qualsiasi altra informazione riguardante la manifestazione (3.1)

4.14. Centro convegni
Struttura permanente usata principalmente per incontri, conferenze (3.7) e manifestazioni (3.1)

4.15. Centro congressi
Struttura permanente usata principalmente per congressi, incontri e conferenze (3.7). Il centro congressi può anche avere strutture per manifestazioni.

4.16. Centro espositivo/centro fieristico/quartiere fieristico
Struttura permanente usata principalmente per manifestazioni fieristiche (3.1). Il centro espositivo può anche avere strutture per convegni.

5. Altro

5.1. Allestimento/preallestimento
Periodo definito dall'organizzatore (2.23) per l'allestimento o preparazione in sito prima della manifestazione. Il periodo di allestimento non è aperto ai visitatori.

5.2. Disallestimento
Periodo definito dall'organizzatore (2.23) per il disallestimento dopo la manifestazione. Il periodo di disallestimento non è aperto ai visitatori.

5.3. Durata della manifestazione
Il periodo durante il quale una manifestazione (3.1) è aperta ai visitatori.

F. Procedure di misurazione

1. Scopo

Questa sezione stabilisce le procedure di misurazioni standard, applicabili alle definizioni comunemente usate nel settore fieristico, così come indicate nella norma ISO 25639 parte 2 anno 2008 avendo come riferimento le definizioni di cui punto E del presente documento (conformi alla norma ISO 25639 parte 1 2008)

2. Riferimenti normativi

ISO 25639-1 anno 2008, Terminologia per le manifestazioni – Termini e definizioni

3. Termini e definizioni

Ai fini di questo documento, sono validi i termini e le definizioni indicati nell'**ISO 25639-1.**

4. Soggetti ed entità

4.1. Introduzione
Si specifica la procedura di misurazione per l'interpretazione dei termini e delle definizioni della categoria **"soggetto ed entità".**

4.2. Espositori
Il conteggio degli espositori sarà supportato dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore principale.

4.3. Espositori principali
Il conteggio degli espositori principali sarà supportato dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore principale.

4.4. Co-espositori
Il conteggio dei co-espositori sarà supportato dalla presentazione di dati all'organizzatore da parte dell'espositore principale.

4.5. Espositori internazionali
Il conteggio degli espositori internazionali sarà supportato dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore principale.

4.6. Espositori nazionali
Il conteggio degli espositori nazionali sarà supportato dal contratto o dalla dichiarazione all'organizzatore da parte dell'espositore.

4.7. Staff espositore/personale dell'espositore
Il conteggio del personale addetto allo stand sarà supportato dal numero di badge espositori rilasciati per gli espositori.

4.8. Aziende rappresentate/Espositori indiretti
Il conteggio delle aziende rappresentate sarà supportato dalla documentazione presentata all'organizzatore da parte dell'espositore principale**.**

4.9. Visite
Il conteggio delle visite sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore**.**

4.10. Visitatori
Il conteggio dei visitatori sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore**. Ciascun visitatore sarà conteggiato una volta sola per la durata della manifestazione.**

4.11. Visitatori professionali
Il conteggio dei visitatori professionali sarà supportato dal sistema di registrazione e rilevazione degli ingressi dell'organizzatore. Nel caso in cui non ci fosse un sistema di registrazione, si potrà effettuare sul posto il conteggio dei visitatori professionali per mezzo di un sondaggio, indipendente e controllato, sui visitatori.

4.12. Visitatori generici
Il conteggio dei visitatori generici sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore. Nel caso in cui non ci fosse un sistema di registrazione, si potrà effettuare sul posto il conteggio dei visitatori generici per mezzo di un sondaggio, indipendente e controllato, sui visitatori.

4.13. Visitatori internazionali
Il conteggio dei visitatori internazionali sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore.
Nel caso in cui non ci fosse un sistema di registrazione, si potrà effettuare sul posto il conteggio dei visitatori internazionali per mezzo di un sondaggio, indipendente e controllato, sui visitatori.

4.14. Visitatori nazionali
Il conteggio dei visitatori nazionali sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore. Nel caso in cui non ci fosse un sistema di registrazione, si potrà effettuare sul posto il conteggio dei visitatori nazionali per mezzo di un sondaggio, indipendente e controllato, sui visitatori.

4.15. Visitatori invitati/visitatori ospitati
Il conteggio dei visitatori ospitati sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore

4.16. Delegati
Il conteggio dei delegati sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore**.**

4.17. Delegati internazionali
Il conteggio dei delegati internazionali sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore**.**

4.18. Delegati nazionali
Il conteggio dei delegati nazionali sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore**.**

4.19. Accompagnatori
Il conteggio degli accompagnatori sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore**.**

4.20. Addetti stampa
Il conteggio degli addetti stampa sarà supportato dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore**. Ciascun addetto stampa sarà conteggiato una volta sola per la durata della manifestazione.**

4.21. Partecipanti
Il conteggio dei partecipanti fa riferimento al punto 2.26 della parte 1. Ciascun partecipante sarà conteggiato una volta sola per la durata della manifestazione.

4.22. Totale numero di partecipanti
Il conteggio dei partecipanti fa riferimento al punto 2.27 della parte 1. Ciascun partecipante sarà conteggiato una volta sola per la durata della manifestazione.

5. Tipologia di eventi

5.1. Introduzione
Si specifica la procedura di misurazione per l'interpretazione dei termini e delle definizioni della categoria **"tipologia di eventi".**

5.2. Manifestazioni internazionali
La misurazione per le manifestazioni internazionali sarà supportata dal sistema di registrazione e/o rilevazione degli ingressi dell'organizzatore e/o i contratti tra l'organizzatore e l'espositore principale**.**

6. Oggetti fisici

6.1. Introduzione
Si specifica la procedura di misurazione per l'interpretazione dei termini e delle definizioni della categoria **"oggetti fisici".**

6.2. Superficie degli stand
La misurazione delle superfici degli stand sarà supportata dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore. Potrà essere fatta una controprova tramite le misure effettuate sul posto o per mezzo di disegni in scala.

6.3. Superficie area nuda
La misurazione degli spazi nudi sarà supportata dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore principale.

6.4. Stand cambio merci
La misurazione dei cambi merci sarà supportata dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore principale.

6.5. Totale spazi espositivi lordi
La misurazione degli spazi espositivi lordi sarà supportata da disegni in scala del centro espositivo**.**

6.6. Totale spazi espositivi interni lordi
La misurazione degli spazi espositivi interni lordi sarà supportata da disegni in scala del centro espositivo**.**

6.7. Totale spazi espositivi esterni lordi
La misurazione degli spazi espositivi esterni lordi sarà supportata da disegni in scala del centro espositivo**.**

6.8. Spazi espositivi affittati
La misurazione degli spazi espositivi affittati sarà supportata dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore**.** Potrà essere fatta una controprova tramite le misure effettuate sul posto o per mezzo di disegni in scala.

6.9. Spazi espositivi netti
La misurazione degli spazi espositivi netti sarà supportata dal contratto tra l'organizzatore e l'espositore. Potrà essere fatta una controprova delle zone specifiche e gli spazi degli stand tramite le misure effettuate sul posto o per mezzo di disegni in scala.

7. Varie

7.1. Introduzione
Questa clausola specifica la procedura di misurazione

per l'interpretazione dei termini e delle definizioni della categoria "varie".

7.2. Durata della manifestazione

La misurazione della durata della manifestazione sarà supportata da quanto stampato sui documenti riguardanti la manifestazione.

G. Regole integrative per la misurazione dei dati

Le specifiche di seguito riportate hanno lo scopo di meglio interpretare parte delle procedure di calcolo già indicate nella norma ISO 25639 parte 2 di riferimento per questo Protocollo.

1. Misurazione e qualifica dei partecipanti alla manifestazione

1.1. Regole per la rilevazione degli ingressi

a) Nel caso fosse disponibile un sistema elettronico di rilevazione degli ingressi questo sarà considerato conforme, per il conteggio dei visitatori e delle presenze, solo a condizione che distingua le differenti tipologie di ingresso (visitatori, espositori, altri accessi) e conteggi, nei totali, un solo ingresso al giorno per titolo di ingresso. Nel caso in cui non ci fosse un sistema di registrazione, si potrà effettuare sul posto il conteggio dei visitatori (operatori, generici, internazionali, nazionali) per mezzo di un sondaggio sui visitatori indipendente e controllato.

b) Nel caso d'assenza di un sistema elettronico di rilevazione presenze, si procede come segue:

I. per la manifestazione fieristica a pagamento, i visitatori saranno conteggiati sulla base dei soli biglietti venduti. Nel caso di abbonamenti validi per più giorni, per calcolare il totale degli ingressi, si moltiplicheranno gli abbonamenti venduti per il valore di stima della frequenza di utilizzo. Tale stima sarà data dal rapporto tra il costo dell'abbonamento ed il costo del biglietto arrotondato per eccesso alla cifra intera. Nel caso di "biglietto famiglia" sono contati n. 3 visitatori forfetari.

II. per la manifestazione fieristica gratuita, i visitatori saranno conteggiati, attraverso le schede di registrazione, una volta sola in quanto la frequenza dei loro ingressi non è dimostrabile.

III. Se il numero di visitatori è calcolato sulla base delle schede di registrazione compilate, bisogna eseguire una registrazione completa elettronica o manuale delle anagrafiche dei visitatori.

1.2. Conteggio addetti stampa

Per i soli addetti stampa sarà predisposto un conteggio specifico calcolato sulla base degli accrediti effettivamente registrati, presso l'ufficio stampa, con apposita modulistica predisposta dall'organizzatore o attraverso sistemi di controllo accessi elettronici.

1.3. Preregistrazioni o prevendite

Nel caso di titoli di ingresso emessi precedentemente allo svolgimento della manifestazione fieristica, sia essa ad ingresso gratuito o a pagamento, farà fede la rilevazione elettronica degli ingressi. Se la rilevazione elettronica degli ingressi non fosse prevista tali ingressi non verranno conteggiati.

1.4. Conteggio partecipanti a convegni

Qualora nell'ambito della manifestazione fieristica fosse previsto un congresso o una conferenza, e se la partecipazione a tal evento (congresso o conferenza), includesse il diritto di accesso alla manifestazione fieristica in oggetto, i dati saranno comprovati dalle schede di registrazione all'evento stesso o da un sistema di controllo d'accesso elettronico conforme.

1.5. Qualifica dei visitatori

La misurazione dei dati qualitativi relativi ai visitatori della manifestazione fieristica riguarda i seguenti parametri di base:

a) provenienza geografica (regione, nazione di provenienza)

b) tipologia del visitatore (operatori professionali, pubblico generico)

I suddetti dati possono essere ricavati da:

- elaborazione elettronica delle schede di registrazione dei visitatori ponderate con le registrazioni elettroniche degli avvenuti ingressi. In questo caso, sarà necessario che la totalità delle schede di registrazione venga registrata elettronicamente e che sia previsto un sistema di rilevazione elettronico degli ingressi. La presente procedura sarà applicabile quando la totalità degli ingressi avverrà tramite la compilazione di una scheda di registrazione che riporti, anche in forma anonima, i dati statistici in oggetto;
- rilevazioni condotte tramite opportuni sistemi di indagine riconosciuti validi a livello internazionale.

2. Conteggio e qualifica degli espositori

2.1. Conteggio degli espositori

a) Il numero degli espositori diretti, co-espositori ed indiretti viene calcolato sulla base della documentazione di iscrizione o delle fatture emesse dall'organizzatore.

b) Le aziende che hanno preso in affitto uno spazio espositivo ma non si presentano alla manifestazione, non sono conteggiate tra gli espositori.

c) Nel caso di partecipazione collettiva, saranno conteggiate come co-espositori, le aziende dichiarate nei documenti d'iscrizione a condizione che siano presenti con proprio personale e proprio prodotto.

d) Un espositore presente in diversi spazi espositivi è contato una sola volta. Tuttavia se la manifestazione è suddivisa in diversi settori o tipologie merceologiche e se l'azienda in questione ha allestito uno stand per ognuno dei diversi settori offrendo prodotti diversi, ogni stand indipendente è considerato espositore a sé.

e) Le affiliate, nonostante l'eventuale presenza della società madre, sono considerate espositori diretti a condizione che offrano un prodotto e/o servizio proprio e che risultino dai documenti di iscrizione, in caso contrario non sono conteggiate.

f) Le società di servizio pubblico, le autorità, le associazioni e le istituzioni presenti per offrire servizi agli espositori e/o ai visitatori della manifestazione, potranno essere considerate espositori solo nel caso in cui la loro offerta corrisponda alla tematica della manifestazione all'interno dell'area espositiva.

g) Gli esercenti di servizi di ristorazione, di vendita gadget, di servizi alla persona, di servizi tecnici, logistici, turistici, amministrativi o quant'altro non sono considerati espositori.

h) Gli espositori indiretti saranno calcolati solo se la loro ragione sociale risulta dai documenti d'iscrizione dell'espositore diretto.
L'espositore indiretto è contato una sola volta, in base alla compilazione della documentazione d'iscrizione dell'espositore diretto, anche se presente in più documentazioni d'iscrizione.

2.2. Qualifica degli espositori

Il numero degli espositori diretti, coespositori ed indiretti, deve essere suddiviso tra nazionali ed esteri sulla base delle informazioni desumibili dalla documentazione di iscrizione.

3. Superfici espositive e loro distinzione

3.1. Misura

a) La misura della superficie espositiva netta, è calcolata in base a quanto riportato dalle fatture emesse dall'organizzatore e alle corrispondenti ricevute o dalla documentazione di iscrizione compilata dagli espositori, distinguendo tra superficie netta coperta e scoperta e tra superficie occupata da espositori nazionali ed esteri.
Il canone di locazione per la suddetta superficie espositiva, non potrà essere inferiore al 20% del prezzo al metro quadrato che compare nei termini e nelle condizioni contrattuali del modulo d'iscrizione.

b) Nel caso di esposizioni collettive la superficie attribuita ad ogni co-espositore è pari alla superficie complessiva divisa per il numero degli espositori diretti.

c) Nel caso di espositori indiretti la superficie rimane integralmente assegnata all'espositore diretto.

d) Nel caso di stand sviluppati su più piani la superficie conteggiata sarà calcolata aumentando 1,5 volte la superficie occupata in pianta.

e) La superficie riservata ad Enti ed organismi, è calcolata sulla base delle planimetrie relative alla manifestazione fieristica o dalla documentazione di registrazione.

f) La superficie destinata ad iniziative dell'organizzatore è calcolata sulla base delle planimetrie riportanti l'area coperta e scoperta occupata dalla manifestazione fieristica.

g) Le aree di presentazione come: palchi, sale di proiezione, sale conferenza e simili, non sono conteggiate.

h) Le aree dedicate ai servizi tecnici, logistici, di trasporto, di ristorazione, accoglienza, ecc. non sono conteggiate.

4. Attività convegnistica

4.1. Misura

Il numero degli Eventi congressuali e similari organizzati direttamente dal titolare della manifestazione o da terzi verrà calcolato sulla base del programma ufficiale convegnistico/congressuale pubblicato dall'organizzatore. Il programma dovrà contenere l'elencazione di tali eventi suddivisi per data, orario di svolgimento e titolo.

5. Regole speciali

5.1. Manifestazioni congiunte

a) Nel caso di manifestazioni congiunte, ovvero quando in uno stesso luogo e nello stesso periodo si svolgono diverse esposizioni, le cifre relative ad espositori, visitatori e superfici, devono essere accuratamente suddivise per manifestazione. Se questo non fosse possibile, è necessario almeno riassumere le cifre relative ad espositori, visitatori e superfici per ogni singola manifestazione.

b) Nel caso di manifestazioni congiunte, che prevedano un unico biglietto di ingresso, è consentito calcolare il numero di visitatori per ogni singola manifestazione attraverso appropriati strumenti di indagine alternativi.

c) Qualora siano pubblicate le cifre relative ai visitatori rilevate per ogni singola manifestazione mediante un'indagine campionaria queste devono essere accompagnate dalla nota "calcolate mediante indagine campionaria, poiché concomitante alla manifestazione X".

d) Qualora siano disponibili soltanto i totali relativi a tutte le manifestazioni concomitanti e nel caso in cui nelle pubblicazioni queste cifre siano indicate in relazione ad una sola delle manifestazioni, queste cifre devono essere accompagnate dalla nota "concomitante alla manifestazione X".

e) Qualora una manifestazione si svolga a volte in concomitanza con un'altra, a volte da sola, le pubblicazioni possono riguardare soltanto le cifre delle manifestazioni confrontabili.

5.2. Parti di fiere ed esposizioni esterne alla superficie destinata alla manifestazione

a) Per le parti di fiere ed esposizioni che si svolgono esternamente alla zona fieristica, i visitatori, gli espositori e le superfici saranno contati soltanto se saranno applicate le stesse condizioni previste per la parte principale della manifestazione che si svolge all'interno dello spazio espositivo.

b) Per parti di manifestazione esterne alla zona fieristica, per le quali non valgono le stesse condizioni previste per la parte principale, è consentito, secondo chiare condizioni stabilite dal Comitato di Delibera in relazione a specifici casi, rilevare, verificare e pubblicare il numero degli espositori separatamente dalla parte principale della manifestazione.

H. Regole per la verifica

Scopo della verifica è di accertare che i dati in oggetto siano stati raccolti in conformità alle modalità, definizioni e procedure definite nel presente protocollo.
Tale attività è svolta dal Gruppo di Verifica, composto da personale, anche esterno, incaricato da ISFCERT che agisce, nell'azione di verifica, in maniera indipendente e senza interferenza dal personale direttivo di ISFCERT.
A tal fine si prevedono le seguenti regole di accertamento:

1. Richiesta di certificazione

1.1. Prima certificazione o rinnovo

Entro lo scadere del sesto mese antecedente alla data di inizio della manifestazione fieristica, l'organizzatore dovrà formulare richiesta di certificazione compilando, in ogni sua parte, il contratto di "Incarico a ISFCERT" e il modulo 01.00 "Richiesta di certificazione" ed inviandone copia, completa degli allegati previsti, tramite lettera raccomandata.

Entro lo scadere del quarto mese antecedente alla data di inizio manifestazione fieristica, dovrà, se necessario, essere realizzato un incontro con l'organizzatore per meglio illustrare i contenuti e o aggiornamenti del presente protocollo.

1.2. Sorveglianza della certificazione

Entro lo scadere del secondo mese antecedente alla data di inizio della manifestazione fieristica, l'organizzatore dovrà formulare richiesta di certificazione compilando, in ogni sua parte, il contratto di "Incarico a ISFCERT" ed il modulo 01.00 "Richiesta di certificazione" ed inviandone copia, completa degli allegati previsti, tramite lettera raccomandata.

2. Visita ispettiva

L'attività di visita ispettiva (analisi, preparazione, verifiche in loco, gestione dei rilievi post verifica, trasferte, relativi materiali) verrà svolta da personale specializzato e di comprovata esperienza e indipendenza, anche esterno a ISFCERT e da questa opportunamente incaricato, mantenendo le garanzie di riservatezza e professionalità.

2.1 Azioni preparatorie

Cinque giorni prima dall'inizio della manifestazione, al fine di predisporre la visita ispettiva, l'organizzatore deve

inviare, via PEC o sistema equivalente di riscontro di invio:

• File, formato database, con tracciato record adeguato, per la possibile estrazione secondo tutti i parametri (campi) che lo compongono, anche provvisorio, contenente l'elenco degli espositori classificati secondo le definizioni ISO, la posizione a loro assegnata e la superficie occupata;

• Planimetria, anche provvisoria, in scala, riportante tutti gli stand, e loro relative assegnazioni, disposizione degli spazi utilizzati per la Manifestazione (aree mostra, aree servizio, sale convegni, etc.), gate di accesso;

• Copia dei titoli di ingresso utilizzati da visitatori, addetti allo stand espositivo e personale di servizio e indicazioni su loro date e orari di validità.

• Al fine di condurre una visita ispettiva che soddisfi la condizione di verificare l'effettiva presenza degli espositori, per tutte le tipologie definite dalla norma ISO 25639 - parte 1, viene predisposto, a partire dal file di cui al punto 1 un campione, stratificato secondo le classi di espositori (diretti italiani, diretti esteri, indiretti italiani, indiretti esteri), statisticamente rappresentativo. Tale campione sarà composto da una numerosità uguale o superiore al 5% del numero totale degli espositori diretti italiani (inclusi i co-espositori); una numerosità uguale o superiore al 10% del numero totale di espositori diretti esteri; una numerosità uguale o superiore al 10% del numero totale di espositori indiretti italiani; una numerosità uguale o superiore al 10% del numero totale di espositori indiretti esteri. Tali numerosità non potranno essere inferiori alle 15 unità per ogni tipologia di espositore suddetta. Ove non possibile si considererà l'intera popolazione di quella classe.

• Per ciascuno degli espositori compresi nel suddetto campione verrà predisposta una scheda di verifica che riporti: posizione (padiglione, numero stand, area interna/esterna); superficie occupata; tipologia di espositore; nazionalità; nota sulla presenza in esposizione di prodotti; nota sulla presenza di materiale informativo; nota sulla presenza di personale dedicato; nota per annotazione eventuali anomalie riscontrate; data e orario visita ispettiva, spazio firma per l'ispettore.

Verranno inoltre predisposte un numero adeguato di schede neutre (nel numero di almeno 5) utili a riportare anomalie evidenti di altri stand espositivi (vuoti e/o privi di personale) eventualmente riscontrate durante la ricognizione ispettiva.

3. Conduzione visita ispettiva

Data e orario della visita ispettiva verranno concordati con l'Organizzatore e sarà condotta, durante l'orario di svolgimento della manifestazione, in uno o più giorni, successivi al primo, senza alcun vincolo di accesso a tutte le aree coinvolte nella manifestazione. L'organizzatore avrà cura di: predisporre un'informativa adeguata nei confronti di tutti gli espositori, personale tecnico ed amministrativo; fornire l'ispettore dei pass di accesso a tutte le aree espositive, dimostrative e congressuali presenti

3.1 Materiali

Materiale che l'Organizzatore consegna, redigendo apposito verbale controfirmato da entrambi, all'ispettore prima dell'avvio della ricognizione alle aree:

1. Planimetria definitiva della manifestazione in scala e firmata da un responsabile dell'ente organizzatore (conforme a quella prodotta in ottemperanza alle norme di sicurezza per eventi pubblici) riportante la posizione definitiva di ogni espositore, le aree di passaggio, le aree dimostrative/mostra, le aree di servizio e ogni altra specifica utile a definire la superficie complessiva occupata dalla manifestazione. Sempre su tale planimetria verranno indicate le aree di accesso controllato per visitatori ed espositori;
2. Catalogo definitivo della manifestazione completo di eventuali addendum;
3. Eventuale completamento dei titoli di ingresso utilizzati e già forniti in fase di istruttoria;
4. Elenco ed orari degli eventi congressuali e collaterali previsti durante i giorni di manifestazione;
5. Statistiche degli ingressi visitatori, suddivise secondo le specifiche ISO, del giorno precedente alla visita ispettiva.

3.2 Ricognizioni

1. L'ispettore visiterà ogni stand corrispondente all'elenco espositori presente nel campione estratto rilevando la conformità o meno di quanto riportato dall'organizzatore dedicando a tale sopraluogo un tempo minimo di 4 minuti;
2. L'ispettore durante la ricognizione agli stand avrà l'obbligo, qualora gli apparissero durante la ricognizione, di censire, utilizzando le schede di rilevazione neutre, eventuali stand non presidiati (senza personale o materiale);
3. L'ispettore visiterà ogni gate d'ingresso verificando la metodologia di accesso adottata per visitatori, espositori, personale tecnico e di servizio e annotando, per la relazione tali elementi;
4. L'ispettore verificherà la congruità alla norma ISO del sistema di conteggio degli ingressi (automatico o manuale).

3.3 Richieste di approfondimenti in loco

L'ispettore avrà facoltà di richiedere al personale (amministrativo o tecnico) dell'organizzatore approfondimenti o chiarimenti in merito a dubbi o anomalie riscontrate.

L'ispettore dovrà avere riscontro della disponibilità di una procedura per gestione dei reclami, opportunamente predisposta dall'Organizzatore, attraverso la verifica della documentazione in loco.

3.4 Richieste di approfondimenti successivi

L'ispettore esaminerà inoltre, se lo riterrà necessario, in accordo con l'organizzatore della manifestazione fieristica, entro 10 giorni dal termine della manifestazione fieristica, nella sede dell'organizzatore o nella sede idonea alla disponibilità dei materiali di riscontro, ulteriori documenti amministrativi o tecnici.

4. Rapporto sulla valutazione

4.1 Azione consuntiva e di verifica generale

Successivamente alla visita ispettiva l'ispettore avrà cura di redigere un documento contenete i rilievi, da inviare all'organizzatore, in cui verranno evidenziate eventuali anomalie riscontrate e ne verrà chiesta giustificazione.

4.2 Azione consuntiva e di verifica specifica per il campione di espositori ispezionato

L'ispettore qualora verifichi un numero di non conformità non risolvibili, in merito al campione di espositori esaminato, superiore al numero di accettazione, calcolato come di seguito descritto, procederà all'analisi di tutta la documentazione amministrativa, relativa alla classe di espositori coinvolta (diretti italiani, indiretti italiani, diretti esteri, indiretti esteri), richiedendone copia o esaminandola in loco, previo aver concordato ciò con l'Organizzatore.

Tabella esemplificativa calcolo numero di accettazione

Numerosità campionaria della classe di espositori n	Na Numero di accettazione	Nr Numero di rifiuto
fino a 25	2	3
da 26 a 56	3	4
da 57 a 100	4	5
da 101 a 156	5	6

Il numero di accettazione è calcolato attraverso la valutazione dell'errore standard ammissibile per il campione esaminato (*Es*).
Per il calcolo del valore Errore standard *Es* si applica la seguente formula statistica di comune utilizzo.
Posto che la massima variabilità della popolazione di riferimento si ha quando ogni elemento della classe di espositori coinvolta ha uguale probabilità di appartenere alla casistica oggetto di ispezione e quindi risultare conforme o non conforme (ossia: p=0,5) si stabilisce, con l'intento di ridurre il margine di errore, di utilizzare nel calcolo di Es il valore di *p*=0,2 come livello prudenziale.
Si procederà quindi al calcolo dell'Errore standard: Es = SQR (*Va*) dove *Va* = (*p**(1-*p*)/*n*); *p* = 0,2; *n*= numerosità del campione relativo alla classe di espositori a cui ci si riferisce
La definizione dei numeri *Na* e *Nr* si ottiene secondo il seguente metodo di calcolo: a partire dal valore *Es* si calcoli il numero di casi "tollerabili" di non conformità in riferimento alla numerosità campionaria moltiplicando *Es* *n*. Il risultato di questo prodotto va arrotondato all'intero superiore ottenendo quindi il valore *Na*. Il valore *Nr* sarà uguale a *Na*+1.
Le schede neutre a disposizione dell'ispettore durante la fase di visita ispettiva, eventualmente compilate, verranno così trattate: sostituiranno una scheda già compilata e priva di anomalie del campione, nella rispettiva classe di appartenenza, non modificando quindi la numerosità campionaria finale. Le schede sostituite andranno comunque presentate all'interno del rapporto finale.

4.3 Azione di verifica

In conseguenza di tali azioni di chiarimento verrà dato il nulla osta alla redazione da parte dell'organizzatore delle statistiche, secondo il formulario, di seguito illustrato, e all'invio del file relativo all'elenco completo e definitivo degli espositori presenti alla manifestazione. Tali documenti dovranno riportare la data di compilazione ed essere firmati da responsabili/titolari dell'ente organizzatore.
Ricevuti tali formulari compilati e siglati dall'organizzatore ed il suddetto file, l'ispettore avrà cura di verificarne la coerenza con i materiali ricevuti durante la fase ispettiva ed in particolare verificherà:

- la presenza e la superficie occupata dagli espositori tramite il riscontro sulla planimetria definitiva della manifestazione;
- la loro numerosità totale distinta nelle categorie indicate da ISO 25639-2;
- la superficie dedicata a mostre/dimostrazioni tramite il riscontro sulla planimetria definitiva della manifestazione;
- la superficie dedicata alle aree di servizio tramite il riscontro sulla planimetria definitiva della manifestazione;
- le superfici di transito tramite il riscontro sulla planimetria definitiva della manifestazione.

Qualora, durante tale verifica, vengano rilevate anomalie, verranno richieste all'organizzatore giustificazioni, attraverso il modulo M7.4.6 ISFCERT – Rapporto di non conformità-osservazione in merito ed eventualmente, se necessario, verrà richiesta la ricompilazione del formulario.
L'ispettore produrrà un rapporto che riporterà la descrizione di tutte le fasi e i loro tempi, i passaggi collegati alla visita ispettiva e in allegato, i dati, i formulari e tutta la documentazione di corredo utilizzata e prodotta dall'organizzatore. Il rapporto di verifica dovrà includere un parere in merito al rilascio o meno della certificazione. Prima di procedere con la certificazione dovrà essere data evidenza di chiusura di tutte le non conformità riscontrate verificandone il trattamento e l'applicazione dell'azione correttiva.

5. Raccolta formulari e documenti dell'organizzatore

5.1. Dati quantitativi dei visitatori

L'organizzatore dovrà compilare entro 20 giorni dalla data di chiusura della manifestazione, compatibilmente con la risoluzione delle non conformità, il modulo 02.00 relativo ai "Dati quantitativi e qualitativi sui visitatori" ed allegare ad esso i seguenti documenti:
nel caso di manifestazione fieristica a pagamento:

a) la rendicontazione economica utilizzata per adempiere agli obblighi fiscali, ovvero altro documento ufficiale da cui si desumano i totali dei biglietti venduti e degli importi incassati per tipologia di biglietto;
b) i tabulati statistici della rilevazione degli ingressi prodotti dal sistema di rilevazione elettronico se presente.

Nel caso di manifestazione fieristica ad accesso gratuito, i tabulati statistici prodotti dal sistema elettronico di rilevazione presenze ovvero equivalente documento statistico prodotto da conteggi manuali o automatici delle schede di registrazione.

5.2. Dati qualitativi dei visitatori

L'organizzatore dovrà compilare entro 20 giorni dalla data di chiusura della manifestazione, compatibilmente con la risoluzione delle non conformità, il modulo 02.00 relativo ai "Dati quantitativi e qualitativi sui visitatori" ed allegare ad esso i seguenti documenti:

a) se rilevati attraverso l'indagine campionaria: copia del questionario utilizzato per l'indagine e distinta del piano di rilevazione e del numero di questionari raccolti in ogni giornata di rilevazione;
b) se rilevati attraverso elaborazione delle schede di registrazione e misurazione elettronica degli ingressi: tabulato statistico contenente le statistiche delle schede di registrazione e degli ingressi.

5.3. Dati quantitativi e qualitativi sugli espositori

L'organizzatore dovrà compilare entro 20 giorni dalla data di chiusura della manifestazione, compatibilmente con la risoluzione delle non conformità, il modulo 03.00 relativo ai "Dati quantitativi e qualitativi sugli espositori "ed allegare ad esso i seguenti documenti:

a) il catalogo ufficiale della manifestazione;
b) le planimetrie in scala, se diversa da quella già prodotta all'ispettore, riportanti tutti gli spazi locati, i relativi intestatari e occupanti (espositori diretti, indiretti e co-espositori) con differenziazione adeguata tra espositori paganti, non paganti, nazionali ed esteri.

5.4. Dati quantitativi e qualitativi sulle superfici

L'organizzatore dovrà compilare entro 20 giorni dalla data di chiusura della manifestazione, compatibilmente con la risoluzione delle non conformità, il modulo 04.00 relativo ai "Dati quantitativi e qualitativi sulle superfici" ed allegare ad esso i seguenti documenti, le planimetrie dell'intera area espositiva coperta e scoperta, in scala, se

diversa da quella già prodotta all'ispettore, contenenti adeguatamente differenziate: la superficie espositiva distinta per superficie locata ad espositori esteri e superficie locata ad espositori nazionali; la superficie espositiva riservata ad Enti ed organismi; la superficie destinata ad iniziative dell'organizzatore.

5.5. Dati quantitativi sull'attività convegnistica

L'organizzatore dovrà compilare entro 20 giorni dalla data di chiusura della manifestazione il modulo 05.00 relativo ai "Dati quantitativi e qualitativi sull'attività convegnistica" ed allegare ad esso, se diverso da quello consegnato all'ispettore, il programma ufficiale dell'attività convegnistica svolta durante la rassegna avente distinti: promotore, titolo evento, data e orario di svolgimento.

I. Gestione dei rilievi

1. Definizione di rilievo

Con la dizione generale "rilievi" si intendono i riscontri ottenuti da ISFCERT nel corso delle verifiche ispettive condotte sul Organizzatore e formalizzati nei relativi rapporti di verifica.

Ai fini del presente Protocollo, i rilievi sono suddivisi in:

- non conformità;
- osservazioni;
- commenti.

1.1. Non conformità

Mancato soddisfacimento, da parte dell'Organizzatore, di un requisito stabilito dai riferimenti normativi in oggetto.

La condizione di non soddisfacimento di un requisito può essere dovuta a:

a) mancata o insufficiente presa in considerazione del requisito medesimo e/o mancata o insufficiente definizione dei criteri e modalità adottati per il soddisfacimento del requisito stesso;
b) mancata o insufficiente attuazione pratica di suddetti criteri e modalità, inizialmente (implementazione del requisito) e nel tempo (mantenimento del requisito);
c) ad entrambe le cause di cui ai precedenti commi a) e b).

Ai fini delle prescrizioni contenute nel presente Protocollo, un rilievo viene classificato come non conformità quando il mancato soddisfacimento del corrispondente requisito – nelle forme sopra specificate – è tale da compromettere l'attendibilità/affidabilità dei risultati dell'ispezione, sia che vengano espressi in termini di conformità a requisiti chiaramente specificati, sia come "giudizio professionale" rispetto a requisiti generici.

Il grado di compromissione (livello di rischio) – comunque significativo ove trattasi di non conformità – può essere più o meno elevato. Il comportamento adottato da ISFCERT, nei confronti dell'Organizzatore in presenza di non conformità formalizzate a carico del stesso, può pertanto variare come specificato nel seguito del presente Protocollo.

1.2. Osservazione

Ai fini delle prescrizioni di cui al presente Protocollo, il rilievo formalizzato da ISFCERT nei confronti dello Organizzatore viene classificato come osservazione quando il mancato soddisfacimento del requisito – pur essendo indicativo di un comportamento inadeguato da parte dell'Organizzatore e, come tale, necessitante di correzione – non è tale da compromettere l'attendibilità/affidabilità dei risultati dell'ispezione, nei termini sopra evidenziati.

1.3. Commento

Ai fini delle prescrizioni di cui al presente Protocollo, il rilievo sollevato da ISFCERT nei confronti dello Organizzatore viene classificato come commento quando non è conseguente al riscontro di una situazione oggettiva di mancato soddisfacimento di un requisito, ma è finalizzato a prevenire che tale situazione si verifichi (in quanto potenzialmente realizzabile) e/o a fornire indicazioni per il miglioramento delle prestazioni del Cliente.

2. Trattamento del rilievo da parte dell'Organizzatore

Tutte le non conformità e osservazioni formalizzate da ISFCERT devono formare oggetto dei necessari trattamenti e azioni correttive da parte dell'Organizzatore, nei termini applicabili alle diverse fattispecie e approvati da ISFCERT.

Non è richiesto un immediato, formale, riscontro ai rilevi formulati in veste di commenti. Tuttavia, il grado di recepimento delle indicazioni fornite da ISFCERT viene verificato da ISFCERT in occasione della prima verifica utile. Nel caso in cui suddette indicazioni non risultino adeguatamente valutate, il "commento" viene trasformato in "osservazione" e si applicano le condizioni di cui sopra.

Come ulteriormente puntualizzato nel seguito del presente Protocollo, si precisa fin d'ora che, in presenza di non conformità, l'accreditamento o l'estensione non vengono concessi fino alla conferma dell'avvenuta applicazione dei necessari trattamenti, chiusura delle corrispondenti azioni correttive e relativa verifica di efficacia da parte di ISFCERT.

Ove le non conformità vengano evidenziate nell'ambito dell'attività di sorveglianza, si applicano le modalità specificate nei pertinenti paragrafi del presente Protocollo.

3. Notifica del rilievo

ISFCERT comunica all'Organizzatore il rilievo (attraverso gli appositi moduli M7.4.6 Rapporto di non conformità-osservazione e M7.4.6 Commento) indicando inoltre, ove previsto, che la non risoluzione può pregiudicare il rilascio della certificazione o a seconda dei casi può imporre un certificato riportante uno o più valori nulli per i dati statistici a cui si riferiscono le (la) non conformità.

É fatta salva la volontà del Cliente di poter rinunciare al processo di certificazione pur rimanendo vincolato agli obblighi economici stabiliti nel presente documento.

Se si sono manifestate una o più non conformità ISFCERT e di fronte alla volontà dell'Organizzatore di proseguire il processo di certificazione, stabilisce di procedere con attività di valutazione addizionali.

J. Modalità di rilascio del certificato o attestato di Sorveglianza

Completata la fase di verifica l'esame della pratica verrà sottoposta ad un organismo interno a ISFCERT (Comitato di Delibera).

Il Comitato di Delibera avrà il compito di verificare la completezza dell'istruttoria di ispezione e se sussistono le condizioni, in relazione alle norme, deliberare o meno per il rilascio/sorveglianza o rinnovo o meno della certificazione.

In tale decisione non interferisce il personale direttivo di ISFCERT che ha il solo compito di ratificare formalmente le decisioni prese in merito da tale Comitato.

Il personale direttivo, in caso di esito positivo, entro 45 giorni dal termine della manifestazione, produrrà ed invierà il documento di certificazione o l'attestato di sorveglianza.

K. Obblighi degli organizzatori

1) L'Organizzatore della manifestazione fieristica che richiede la certificazione dell'ISFCERT, dovrà accettare di impegnarsi ad accogliere integralmente e senza riserve le

norme e le condizioni contenute nel presente Protocollo, nonché le norme sulle procedure di accertamento che ne possono derivare.

2) L'Organizzatore sarà tenuto a fornire all'ISFCERT la dichiarazione dei dati relativi alla manifestazione fieristica per la quale ha richiesto la certificazione, attraverso la compilazione dei moduli indicati al punto Q e la produzione dei relativi allegati.
3) L'Organizzatore di una manifestazione fieristica sottoposta a certificazione si impegnerà a rispettare le regole che gli saranno comunicate dall'ISFCERT relativamente all'oggetto di verifica, ovvero alla raccolta, alla trasmissione ed alla pubblicazione delle cifre inerenti i visitatori, gli espositori, le superfici ed i convegni.
4) Qualora l'Organizzatore di una manifestazione fieristica certificata dall'ISFCERT raccolga, trasmetta o pubblichi dati non corretti, ovvero dati difformi rispetto alla certificazione ottenuta, sarà in prima istanza ammonito affinché provveda alla correzione dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di quanto prescritto dall'ISFCERT, si procederà alla sospensione di tutti i diritti acquisiti successivamente alla certificazione in merito all'utilizzo del marchio e dei documenti di certificazione prodotti. Di tale revoca verrà diffusa notizia attraverso le pubblicazioni ordinarie e straordinarie promosse da ISFCERT.
5) L'organizzatore si impegna ad informare gli espositori, della manifestazione fieristica oggetto di certificazione, sull'attività svolta da ISFCERT.

L. Compiti dell'Organizzatore - Gestione dei reclami

In riferimento alla norme in oggetto è fatto obbligo da parte dell'organizzatore di predisporre una opportuna procedura di gestione e la relativa modulistica che dimostri la raccolta e il trattamento dei reclami pervenuti. Tali documenti dovranno essere disponibili e consultabili durante l'attività di verifica.

M. Ricorso

Nel caso un ORGANIZZATORE non concordi con le decisioni prese da ISFCERT in merito al mancato rilascio, sospensione, riduzione o revoca del certificato può chiedere un supplemento di valutazione, esponendo le motivazioni del proprio dissenso a ISFCERT in forma scritta e secondo quanto previsto nella seguente procedura.
ISFCERT è responsabile delle decisioni, a tutti i livelli, del processo di trattamento dei ricorsi.

1. Modalità di presentazione del ricorso

L'ORGANIZZATORE può fare ricorso avverso le decisioni di ISFCERT a mezzo lettera raccomandata R.R., utilizzando una apposita modulistica predisposta da ISFCERT e resa disponibile a richiesta, da indirizzarsi alla stessa, entro quindici giorni dal ricevimento della notifica del provvedimento, specificando i punti di disaccordo e le proprie motivazioni.

2. Trattamento del ricorso

Il ricorso non sospende l'esecuzione delle decisioni assunte, salvo che per gravi e fondati motivi.
ISFCERT assicura che le persone coinvolte nel processo di gestione degli appelli siano differenti da quelle che hanno eseguito gli audit (Ispettore) e preso le decisioni circa la certificazione (Comitato di Delibera). Qualora sia ritenuto opportuno, sono presenti alle riunioni esperti tecnici, senza diritto di voto, selezionati tenuto conto dei requisiti di indipendenza e imparzialità.
Entro 15 giorni dalla ricezione, GD, delibera la eventuale presa in carico del ricorso dandone comunicazione al ricorrente per informare che vengono avviate le seguenti azioni: indagine di fondatezza, causa, individuazione del trattamento (che può includere correzione e/o azione correttiva).
Per l'analisi del ricorso ISFCERT si avvale di un team di esperti che non abbia partecipato alle attività di ispezione e decisione sulla certificazione. La composizione del team, le qualifiche dei componenti, la durata prevista per l'esito del ricorso (massimo 30 giorni) sono notificate al ricorrente in forma scritta.
Il ricorrente ha il diritto di sollevare obiezioni circa la composizione del comitato (ristretto o meno) che esamina il ricorso e può richiedere la partecipazione di un proprio rappresentante alle riunioni e decisioni del comitato.
Al termine dell'indagine ISFCERT raccoglierà le risultanze della stessa ed informerà il ricorrente sugli esiti con una comunicazione scritta che riporterà le motivazioni in merito a:

- conferma dell'operato di ISFCERT con rigetto del ricorso in quanto valutato non fondato;
- modifica delle decisioni assunte da ISFCERT, con relative motivazioni e richiamo alle azioni successive.
- inadeguatezza delle informazioni fornite dal ricorrente. In questo caso al ricorrente verranno chieste ulteriori informazioni.

La chiusura del ricorso è attestata dalla comunicazione inviata da ISFCERT che ha anche la responsabilità di attivare quanto necessario per l'eventuale trattamento individuato, al termine del quale sarà dato riscontro di chiusura al ricorrente.
Il provvedimento decisorio è notificato al ricorrente e non è ulteriormente appellabile.

3. Tariffario oneri per il ricorrente se soccombente.

Le spese relative agli accertamenti sono a carico del richiedente solo nel caso di mancato accoglimento del ricorso e saranno fatturate da ISFCERT secondo il tariffario in calce.
Nel caso in cui il ricorso, a fronte del supplemento di valutazione, non sia accolto, ISFCERT emetterà fattura verso il ricorrente secondo il seguente tariffario.
Costi relativi all'accertamento: € 500,00 al giorno di lavoro del team di esperti, sino ad un massimo di € 2.500,00 IVA esclusa.

N. Reclami

ISFCERT riceve il reclamo ed è responsabile di raccogliere e verificare tutte le informazioni necessarie per validare il reclamo stesso.
ISFCERT dispone sul sito aziendale di una descrizione del processo di trattamento dei reclami.

1. Modalità di presentazione del reclamo

L'ORGANIZZATORE può fare ricorso avverso le decisioni di ISFCERT a mezzo lettera raccomandata R.R., utilizzando una apposita modulistica predisposta da ISFCERT e resa disponibile a richiesta, da indirizzarsi alla stessa, entro quindici giorni dal ricevimento della notifica del provvedimento, specificando i punti di disaccordo e le proprie motivazioni.

2. Trattamento del reclamo

Al ricevimento di un reclamo, ISFCERT conferma se il reclamo si riferisca ad attività di certificazione di cui è responsabile e, in caso affermativo lo sottopone a trattamento e fornisce

rapporti riguardanti lo stato di avanzamento. Il reclamo viene documentato e opportunamente registrato.
Ogni reclamo, fatto dall'Organizzatore relativo il personale o incaricati di ISFCERT, viene trattato esclusivamente dal personale direttivo di ISFCERT che decide se il reclamo è rigettato o accolto. Da comunicazione di ciò all'Organizzatore specificandone motivazioni ed eventuali azioni correttive.
Ogni reclamo, fatto da terzi, riguardante una manifestazione fieristica certificata viene segnalato, da ISFCERT, all'ORGANIZZATORE di tale manifestazione, in tempi appropriati.
ISFCERT sottopone il reclamo accettato ad un Comitato composto dai soggetti che hanno preso le decisioni circa la certificazione (Comitato di Delibera) integrandolo con un ulteriore membro, in funzione di Presidente, indicato dall'organo di tutela dell'imparzialità di ISFCERT (Comitato di Salvaguardia dell'Imparzialità), che non abbia avuto rapporti con il reclamante negli ultimi due anni, che metterà in atto tutte le procedure necessarie fino a disporre ulteriori approfondimenti, inerenti i temi del reclamo, presso L'organizzatore al fine anche di valutare l'operato ed il parere espresso dal gruppo di verifica.
Tale Comitato esprimerà un parere non vincolante nei confronti del personale direttivo a cui spetta la decisione finale.
In caso di rigetto del reclamo, ISFCERT invierà risposta motivata al reclamante e all'Organizzatore.
In caso di accoglimento del reclamo ISFCERT dovrà:

- Inviare comunicazione appropriata al reclamante informandolo anche su quali procedure saranno adottate al fine di risolvere il reclamo;
- Inviare comunicazione appropriata all'Organizzatore informandolo anche su quali procedure saranno adottate al fine di risolvere il reclamo;
- mettere in atto tutte le pratiche volte alla soluzione del problema riscontrato fino alla eventuale sospensione del certificato dando possibilità all'Organizzatore di presentare ricorso entro 60 giorni dalla sospensione pena la revoca dello stesso;
- fare un rilievo documentato al proprio personale ispettivo (Gruppo di Verifica) pretendendo da questo risposta entro 10 giorni;
- eseguire un riesame sulle competenze di tale personale ispettivo.

ISFCERT stabilisce con l'Organizzatore e con chi ha presentato il reclamo, se ed in caso affermativo in quale misura, il contenuto del reclamo e la sua risoluzione debbano essere resi pubblici.
Le modalità di gestione dei reclami sono assoggettate ai requisiti di riservatezza, per quanto riguarda chi ha presentato il reclamo e il contenuto del reclamo stesso.

O. Attestato ISFCERT

L'attestato di certificazione/sorveglianza/rinnovo ISFCERT, rilasciato all'Organizzatore della manifestazione fieristica accertata, contiene:

1. marchio ISFCERT® numero di riferimento e data di rilascio;
2. nome dell'Organizzatore, della manifestazione e relativa periodicità, edizione sottoposta ad accertamento;
3. dati relativi ai visitatori e loro tipologia;
4. dati relativi agli espositori e loro tipologia;
5. dati relativi alle superfici espositive e loro tipologia;
6. dati relativi ai convegni e loro tipologia.

L'attestato di ISFCERT ha validità per la sola edizione della manifestazione fieristica sottoposta a certificazione.
Tale certificato sarà pubblicato da ISFCERT sugli organi di informazione ritenuti opportuni.

P. Regole per l'utilizzo del marchio ISFCERT®

- L'Organizzatore richiedente la certificazione dei dati relativi alla manifestazione fieristica è autorizzato ad avvalersi del marchio ISFCERT® esclusivamente per la sola rassegna, per la quale è stata richiesta e ottenuta la certificazione e comunque non prima che tale certificazione sia diventata esecutiva così come specificato nel punto J del presente protocollo.
- Il marchio ISFCERT® può essere applicato su tutta la documentazione relativa alla manifestazione fieristica certificata, secondo i formati previsti nel punto R del presente protocollo (Scheda tecnica formati di utilizzo del logo ISFCERT®) o altri formati espressamente approvati da ISFCERT tramite comunicazione scritta. Non è consentito abusare del marchio ISFCERT® sulla documentazione commerciale generica inerente alle manifestazioni fieristiche non certificate da ISFCERT.
- Anche nel caso di manifestazioni appartenenti ad una stessa serie, o ad un particolare gruppo, non è consentito utilizzare il marchio ISFCERT® in contrasto con le presenti regole di utilizzo dello stesso. E' tuttavia consentito applicare tale marchio sulle pubblicazioni inerenti alle singole manifestazioni che, nell'ambito di una serie o di un gruppo, siano state certificate da ISFCERT secondo i criteri definiti nel presente protocollo. Soltanto nel caso in cui tutte le manifestazioni appartenenti allo stesso gruppo siano iscritte ai controlli di ISFCERT, sarà consentito applicare il marchio sull'intera documentazione.

Q. Modulistica

MODULO 01.00 - (Rev.00) - Richiesta di CERTIFICAZIONE/SORVEGLIANZA/RINNOVO

Tipologia di valutazione: Certificazione ☐ Sorveglianza ☐ Rinnovo ☐

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Tipologia manifestazione: ☐ fiera generale ☐ fiera specializzata ☐ mostra-mercato ☐ esposizione

Macrocategorie merceologiche espositive (massimo 10)

....
....
....
....

Macrocategorie di visitatori professionali (massimo 10 se disponibili)

....
....
....
....

Concomitanza con altre manifestazioni fieristiche:
Con ingressi separati: .....
Con ingressi comuni: .....

Modalità utilizzate per rilevare gli ingressi e/o la tipologia dei visitatori:
☐ Sistema elettronico
☐ Conteggio manuale delle schede di registrazione
☐ Indagine campionaria

Indicare, se presenti, i sistemi di rilevazione elettronica degli ingressi (tipologia/marca) .....
I sistemi indicati sono in grado di distinguere le tipologie d'ingressi rilevati (es. visitatori, espositori, stampa, altro)? ☐ **si** ☐ **no**
I sistemi indicati sono in grado di conteggiare un solo ingresso al giorno per titolo di ingresso letto? ☐ **si** ☐ **no**
Manifestazione a pagamento: ☐ **si** ☐ **no**

Indicare tutte le tipologie e costi dei biglietti/abbonamenti:

..... € .....
..... € .....
..... € .....
..... € .....

Dati relativi all'edizione precedente (se censiti e/o disponibili)

La norma ISO identifica con il termine "numero visite" ciò che usualmente, nel mercato fieristico nazionale, viene indicato come "numero visitatori" ovvero il conteggio del numero degli accessi alla manifestazione, considerandone uno solo al giorno, per partecipante

Tab.1.1 – NUMERO VISITE

		NAZIONALI	ESTERE	TOTALE
N. VISITE	Operatori Professionali			
	Pubblico Generico			
	Accompagnatori			
	Delegazioni			
	Totale			

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 01.00 - (Rev.00) - Richiesta di CERTIFICAZIONE/SORVEGLIANZA/RINNOVO

Tab.1.2 – ESPOSITORI

ESPOSITORI	TIPOLOGIA	NAZIONALI	ESTERI	TOTALE
	Numero espositori diretti (principali)			
	Numero espositori indiretti (aziende rappresentate)			
	Numero co-espositori			
	Totale espositori			

Tab.1.3 – SUPERFICI

SUPERFICIE ESPOSITIVA	SUPERFICIE ESPOSITIVA	AREA NAZIONALE		AREA ESTERA		TOTALE
	Mq	coperta	scoperta	coperta	scoperta	mq
	Superficie (Spazio) espositiva affittata					
	Superficie (Spazio) espositiva netta occupata					
	Superficie dedicata ad Enti e Organismi					
	Superficie espositiva lorda					

Referente per la certificazione

Nome Cognome .....Cellulare .....
Tel. ..... Fax ..... e-mail .....

Referente ufficio tecnico per planimetrie

Nome Cognome .....Cellulare .....
Tel. ..... Fax ..... e-mail .....

Referente ufficio tecnico biglietterie

Nome Cognome .....Cellulare .....
Tel. ..... Fax ..... e-mail .....

Responsabile CED

Nome Cognome .....Cellulare .....
Tel. ..... Fax ..... e-mail .....

Referente ufficio amministrativo

Nome Cognome .....Cellulare .....
Tel. ..... Fax ..... e-mail .....

Data ...../...../.....

L'organizzatore/richiedente attesta, con la presente, che la manifestazione in oggetto ha ottenuto, per l'edizione sottoposta a certificazione/sorveglianza/rinnovo, l'autorizzazione allo svolgimento da parte degli Organismi Pubblici preposti, con la qualifica di manifestazione ☐ Internazionale ☐ Nazionale.

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 01.00 - (Rev.00) - Richiesta di CERTIFICAZIONE/SORVEGLIANZA/RINNOVO

Materiale utile per la VISITA ISPETTIVA

Il materiale in elenco deve essere inviato, in formato elettronico e/o cartaceo, a ISFCERT a partire dalla data di chiusura delle iscrizioni per gli espositori alla manifestazione o, in subordine, il quinto giorno precedente la data d'inizio della manifestazione:

1. planimetria dell'intera area espositiva coperta e scoperta, in scala, contenente adeguatamente differenziate:
   - **a.** la superficie espositiva distinta per superficie locata ad espositori esteri e superficie locata ad espositori nazionali;
   - **b.** la superficie espositiva riservata ad Enti ed organismi;
   - **c.** la superficie destinata ad iniziative dell'organizzatore
   - d. Modulo/i domande di partecipazione espositiva (per tutte le tipologie previste, esempio: espositori diretti, coe-espositori, aziende rappresentate, marchi, sponsor)

2. file EXCEL contenente l'elenco completo e la descrizione degli espositori secondo il seguente tracciato record composto da n. 8 campi

Tipologia	Tipologia Diretto	Ragione Sociale	Nazione	Padiglione	Stand	Mq	Rappresentato da

NOTA: I CAMPI ***"TIPOLOGIA"*** E ***"TIPOLOGIA DIRETTO"*** VANNO COMPILATI SECONDO LA LEGENDA RIPORTATA DI SEGUITO.
IL CAMPO ***"TIPOLOGIA DIRETTO"*** VA COMPILATO SOLO SE IL CAMPO ***"TIPOLOGIA"*** HA VALORE ***"D"*** (ESPOSITORE DIRETTO)

TIPOLOGIA:
D = Espositore Diretto
I = Espositore Indiretto
O = Ospite (Aziende, enti e/o organismi ospitati a titolo gratuito dall'organizzatore)
C = Cambio merci

L = Espositore in collettiva

TIPOLOGIA DIRETTO:
P = Produttore
R = Distributore
F = Filiale italiana di multinazionale

S = Associazione di produzione e distribuzione
A = Altro

3. Catalogo della manifestazione, se già disponibile.
4. Programma ufficiale dei convegni/seminari e/o iniziative speciali se già disponibili.
5. Copia dei titoli di ingresso utilizzati da visitatori, addetti allo stand espositivo e personale di servizio e indicazioni su loro date e orari di validità.
6. Numero uno pass di ingresso auto per l'ispettore.
7. Numero due pass ingresso visitatore o personale di servizio dedicati all'ispettore ed eventuale accompagnatore

MODULO 02.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE e sui VISITATORI

La norma ISO 25639 identifica con il termine "numero visite" ciò che usualmente, nel mercato fieristico nazionale, viene indicato come numero dei visitatori ovvero il conteggio del numero degli accessi alla manifestazione, considerandone uno solo al giorno, per partecipante

MODULO 02.10 - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE

(Rif. Art 2.13 ISO 25639-1 2008 Visite o accessi: ingresso ad una manifestazione fieristica fatto da un visitatore, conteggiando un massimo di un ingresso al giorno.)

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Modalità utilizzata per rilevare gli ingressi e/o la tipologia delle visite:

☐ Sistema elettronico ☐ Conteggio manuale ☐ Indagine campionaria

Tab.2.11 - Numero complessivo delle visite

		NAZIONALI	ESTERE	TOTALE
N. VISITE	Operatori Professionali			
	Pubblico Generico			
	Accompagnatori			
	Delegazioni			
	Totale			

Tab.2.12 – Numero visite Nazionali per regione di provenienza

	REGIONE	OPERATORI PROFESSIONALI	PUBBLICO GENERICO	DELEGAZIONI	ACCOMPAGNATORI	TOTALE
N. VISITE	Valle d'Aosta					
	Piemonte					
	Liguria					
	Lombardia					
	Friuli Venezia Giulia					
	Trentino Alto Adige					
	Veneto					
	Emilia Romagna					
	Marche					
	Toscana					
	Umbria					
	Abruzzo					
	Molise					
	Lazio					
	Campania					
	Puglia					
	Basilicata					
	Calabria					
	Sicilia					
	Sardegna					
	Non definito					
	Totale					

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 02.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE e sui VISITATORI

La norma ISO 25639 identifica con il termine "numero visite" ciò che usualmente, nel mercato fieristico nazionale, viene indicato come numero dei visitatori ovvero il conteggio del numero degli accessi alla manifestazione, considerandone uno solo al giorno, per partecipante

MODULO 02.10 - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE

(Rif. Art 2.13 ISO 25639-1 2008 Visite o accessi: ingresso ad una manifestazione fieristica fatto da un visitatore, conteggiando un massimo di un ingresso al giorno.)

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Modalità utilizzata per rilevare gli ingressi e/o la tipologia delle visite:

☐ Sistema elettronico ☐ Conteggio manuale ☐ Indagine campionaria

Tab.2.13 - Numero visite Estere per nazione di provenienza

	NAZIONE	OPERATORI PROFESSIONALI	PUBBLICO GENERICO	DELEGAZIONI	ACCOMPAGNATORI	TOTALE
N. VISITE						
	Totale					

Tab.2.14 - Numero visite Addetti Stampa – Vip – Autorità

		NAZIONALI	ESTERI	TOTALE
N. VISITE	Accrediti stampa			
	VIP - Autorità			
	Totale			

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 02.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE e sui VISITATORI

La norma ISO 25639:2008 identifica con il termine "numero visitatori" ciò che usualmente, nel mercato fieristico nazionale, viene indicato come numero dei soggetti che hanno partecipato alla manifestazione ovvero il conteggio unico dei soggetti ("persone fisiche") che hanno visitato la manifestazione.

MODULO 02.20 - Dati quantitativi e qualitativi sui VISITATORI

(rif. Art. 2.8 ISO 25630-1 2008 Visitatori: Persone che accedono alla manifestazione fieristica, con lo scopo di raccogliere informazioni, fare acquisti o contattare gli espositori. Non è definibile visitatore il personale dell'espositore, gli addetti stampa, i fornitori di servizi o il personale dell'organizzatore della manifestazione.)

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Modalità utilizzata per rilevare gli ingressi e/o la tipologia delle visite:

☐ Sistema elettronico ☐ Conteggio manuale ☐ Indagine campionaria

Tab.2.21 - Numero complessivo dei visitatori

	Tipologia	NAZIONALI	ESTERI	TOTALE
N.VISITATORI	Operatori Professionali			
	Pubblico Generico			
	Delegazioni			
	Accompagnatori			
	Totale Visitatori			

Tab.2.22 – Tipologia e numero dei titoli d'ingresso

	TITOLI DI INGRESSO	NAZIONALI		ESTERI		TOTALE
	Tipologia	Operatori Professionali	Pubblico Generico	Operatori Professionali	Pubblico Generico	
N.VISITATORI	Biglietti invito scheda di registrazione					
	Biglietti invito preregistrato					
	Biglietti permanenti					
	Biglietti pagati					
	Partecipanti a delegazioni					
	Accrediti stampa					
	Registrazione Congressisti					
	Tessera espositore		x		x	
Totale partecipanti						

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 02.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE e sui VISITATORI

MODULO 02.20 - Dati quantitativi e qualitativi sui VISITATORI

Tab.2.23 - Visitatori Italiani per regione di provenienza

N.VISITATORI	REGIONE	OPERATORI PROFESSIONALI	PUBBLICO GENERICO	ACCOMPAGNATORI	DELEGAZIONI	TOTALE
	Valle d'Aosta					
	Piemonte					
	Liguria					
	Lombardia					
	Friuli Venezia Giulia					
	Trentino Alto Adige					
	Veneto					
	Emilia Romagna					
	Marche					
	Toscana					
	Umbria					
	Abruzzo					
	Molise					
	Lazio					
	Campania					
	Puglia					
	Basilicata					
	Calabria					
	Sicilia					
	Sardegna					
	Non definito					
	Totale					

Tab. 2.24 - Visitatori Esteri per nazione di provenienza

N.VISITATORI	NAZIONE	OPERATORI PROFESSIONALI	PUBBLICO GENERICO	ACCOMPAGNATORI	DELEGAZIONI	TOTALE
	Totale					

Tab.2.25 - Ingressi Addetti Stampa – Vip – Autorità

N.VISITATORI	Tipologia	NAZIONALI	ESTERI	TOTALE
	Accrediti stampa			
	VIP - Autorità			
	Totale			

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 02.00 - (Rev.00) - Dati quantitativi e qualitativi sulle VISITE e sui VISITATORI

Materiale a corredo per verifica numero VISITE e numero VISITATORI

Per manifestazioni a pagamento allegare i seguenti documenti:

a. **Dati quantitativi**
   a.1 Rendicontazione economica o altro documento ufficiale da cui si desumano i totali dei biglietti venduti e degli importi incassati per tipologia di biglietto.
   a.2 Tabulati statistici prodotti dal sistema di rilevazione elettronico (se presente)che distinguano il numero delle visitatori, il numero dei rientri, il numero delle visite.
b. **Dati qualitativi**
   b.1 Tabulato statistico contenente le statistiche delle schede di registrazione e degli ingressi (se rilevati attraverso elaborazione delle schede di registrazione e misurazione elettronica degli ingressi).
   b.2 In caso di assenza del tabulato statistico di cui al punto 1, allegare copia del questionario utilizzato per l'indagine e distinta del piano di rilevazione e del numero di questionari raccolti, in ogni giornata di rilevazione (se rilevati attraverso l'indagine campionaria).

Per manifestazioni gratuite allegare i seguenti documenti:

c. **Dati quantitativi**
   c.1 Tabulati statistici prodotti dal sistema di rilevazione elettronico, se presente, ovvero equivalente documento statistico prodotto da conteggi manuali o automatici delle schede di registrazione.
d. **Dati qualitativi**
   d.1 Tabulato statistico contenente le statistiche delle schede di registrazione e degli ingressi (se rilevati attraverso elaborazione delle schede di registrazione e misurazione elettronica degli ingressi).
   d.2 In caso di assenza del tabulato statistico di cui al punto 1, allegare copia del questionario utilizzato per l'indagine, e distinta del piano di rilevazione e del numero di questionari raccolti in ogni giornata di rilevazione (se rilevati attraverso l'indagine campionaria).

MODULO 03.00 - Dati quantitativi e qualitativi sugli ESPOSITORI

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Tab.3.1 - Numero complessivo degli espositori

	TIPOLOGIA	NAZIONALI	ESTERI	TOTALE
ESPOSITORI	Numero espositori diretti (principali)			
	Numero espositori indiretti (aziende rappresentate)			
	Numero co-espositori			
	Totale espositori			

Tab.3.2 - Espositori italiani per regione di provenienza

	REGIONE	ESPOSITORI DIRETTI	ESPOSITORI INDIRETTI	TOTALE
ESPOSITORI	Valle d'Aosta			
	Piemonte			
	Liguria			
	Lombardia			
	Friuli Venezia Giulia			
	Trentino Alto Adige			
	Veneto			
	Emilia Romagna			
	Marche			
	Toscana			
	Umbria			
	Abruzzo			
	Molise			
	Lazio			
	Campania			
	Puglia			
	Basilicata			
	Calabria			
	Sicilia			
	Sardegna			
	Non definito			
	Totale			

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 03.00 - Dati quantitativi e qualitativi sugli ESPOSITORI

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Tab.3.3 - Espositori esteri per nazione di provenienza

	NAZIONE	ESPOSITORI DIRETTI	ESPOSITORI INDIRETTI	TOTALE
ESPOSITORI				
	Totale			

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 04.00 - Dati quantitativi e qualitativi sulle SUPERFICI

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Tab.4.1 – SUPERFICI ESPOSITIVE

SUPERFICIE ESPOSITIVA	SUPERFICIE ESPOSITIVA	AREA NAZIONALE		AREA ESTERA		TOTALE
	m²	coperta	scoperta	coperta	scoperta	m²
	Superficie (Spazio) espositiva affittata					
	Superficie (Spazio) espositiva netta occupata					
	Superficie dedicata ad Enti e organismi					
	Superficie espositiva lorda					

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

MODULO 05.00 - Dati quantitativi e qualitativi sull'attività CONVEGNISTICA

Nome e riferimenti organizzatore/richiedente: .....
Nome della manifestazione fieristica: .....
Periodicità.....
Date di svolgimento: dal ...../...../..... al ...../...../.....
Luogo di svolgimento:.....
Qualifica: ☐ Internazionale ☐ Nazionale

Tab 5.1 - Attività convegnistica

	Organizzati direttamente	Organizzati da terzi	Totale eventi
Numero conferenze			
Numero convention/congressi			
Numero seminari			
Numero simposi			
Numero workshop			
Totale numero eventi			

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

R. Scheda tecnica formati di utilizzo del logo ISFCERT®

Disegno logo ISFCERT®

Il marchio ISFCERT® è un marchio di proprietà della ISFCERT S.r.l.
L'utilizzo del presente marchio, subordinato all'ottenimento dell'attestato di certificazione, è previsto secondo i seguenti formati e specifiche grafiche. Il Logo deve essere utilizzato congiuntamente al Logo ACCREDIA

Descrizione del marchio ISFCERT®

Il marchio ISFCERT® è composto da una scritta "ISFCERT" inserita in una forma romboidale regolare e da una scritta esterna alla forma grafica recante il numero progressivo della certificazione e l'anno di certificazione.

ISFCERT®
001-2013

Descrizione del marchio ACCREDIA

Il marchio ACCREDIA "Marchio di accreditamento degli organismi accreditati" è composto da un ovale con al suo interno la dicitura "ACCREDIA L'ente di accreditamento" nella parte centrale dell'ovale un ulteriore ovale con in esso inserita la sagoma dell'Italia.

Parametri di colore per la riproduzione dei loghi

Colori dei marchi

Il marchi possono essere riprodotto nei colori PANTONE o nei colori di quadricromia. Se si utilizzano i colori PANTONE o la quadricromia, i parametri saranno i seguenti:

Logo ISFCERT

BLU ISFCERT

PANTONE 2945
CMYK: C.100% - M.60% - Y.0% - K.0%

VERDE ISFCERT

PANTONE 361
CMYK: C.80% - M.00% - Y.100% - K.0%

ROSSO ISFCERT

PANTONE 485
CMYK: C.0% - M.100% - Y.100% - K.0%

Logo ACCREDIA

BLU ACCREDIA

PANTONE 548
CMYK: C.90% - M.5% - Y.0% - K.80%
RGB: R.0 – G.69 – B.87
HTML: 004557

GRIGIO ACCREDIA

PANTONE 429
CMYK: C.20% - M.10% - Y.10% - K.20%
RGB: R.173 – G.173 – 173
HTML: ADADAD

Nota: nella versione monocromatica in bianco e nero del marchio, l'Italia deve essere colorata con nero al 30%.

Modalità di utilizzo del logo ISFCERT®

Logo ISFCERT®

Se il documento su cui è riprodotto il marchio non viene stampato in colori quadricromia o comunque a colori Pantone è consentito agli organismi accreditati all'utilizzo di riprodurre il marchio in colore Blu per il Logo ISFCERT® e Nero per il Logo ACCREDIA, purché siano chiaramente rispettate le percentuali sottoindicate.

Se il colore utilizzato per il marchio di accreditamento ISFCERT® è nero le sue tonalità sono:

Colore Blu - 100% colore
Colore Rosso - 40% colore
Colore Verde - 60% colore.

Dimensioni del marchio

Il marchio dovrà rispettare i rapporti prestabiliti nella sua riproduzione.
Esempio: se l'altezza del marchio è 60 mm, il numero della certificazione dovrà avere un corpo 20; se l'altezza del marchio è 120 mm, il numero della certificazione dovrà avere un corpo 40
Solo nella dimensione minima in cui è permessa la riproduzione del marchio (14 mm) il rapporto con la grandezza del numero della certificazione cambia e diventa un corpo leggermente più grande per avere leggibilità (corpo 8)

Font

Il font da utilizzare per il numero della certificazione dovrà essere:
Helvetica Bold

Modalità di utilizzo del logo ISFCERT®

ISFCERT®
001-2013

Carta Intestata

Nella carta intestata il logo ISFCERT® deve sempre comparire sempre affiancato al logo ACCREDIA e alla dicitura della certificazione, nella parte superiore dello stampato al disotto del logo dell'ente certificato e in una dimensione non inferiore a 14 mm di altezza nei colori di Pantone o di quadricromia, diversamente nel colore nero e nelle sue tonalità derivate (vedi tabella colori)

Depliants Promozionali

Nei depliants promozionali il logo ISFCERT® deve sempre comparire sempre affiancato al logo ACCREDIA e alla dicitura della certificazione, nelle pagine riportanti i dati certificati e in una dimensione non inferiore a 14 mm di altezza nei colori Pantone o di quadricromia, diversamente nel colore nero e nelle sue tonalità derivate (vedi tabella colori)

Biglietteria

Nei biglietti dell'evento fieristico il logo ISFCERT® deve sempre comparire sempre affiancato al logo ACCREDIA e alla dicitura della certificazione, in una posizione visibile e al disotto del logo dell'ente certificato e in una dimensione non inferiore a 14 mm di altezza nei colori Pantone o di quadricromia, diversamente nel colore nero e nelle sue tonalità derivate (vedi tabella colori)

Cataloghi Fiere

Nei cataloghi fieristici il logo ISFCERT® deve sempre comparire sempre affiancato al logo ACCREDIA e alla dicitura della certificazione, nelle pagine riportanti i dati certificati, al disotto del logo dell'ente certificato e in una dimensione non inferiore a 14 mm di altezza nei colori Pantone o di quadricromia, diversamente nel colore nero e nelle sue tonalità derivate (vedi tabella colori)

Manifesti

Nei manifesti dell'evento fieristico il logo ISFCERT® deve sempre comparire sempre affiancato al logo ACCREDIA e alla dicitura della certificazione, in una dimensione leggibile da una distanza di almeno 10 mt e nei colori Pantone o di quadricromia, diversamente nel colore nero e nelle sue tonalità derivate (vedi tabella colori)

Altri materiali

In tutti i materiali in cui comparirà il marchio ISFCERT®, il logo deve sempre comparire sempre affiancato al logo ACCREDIA e alla dicitura della certificazione, in una dimensione leggibile e nei colori Pantone o di quadricromia, diversamente in un colore e nelle sue tonalità derivate (vedi tabella colori)

Rapporto fisso altezza dello stampato e dimensione del logo

* Solo quando l'altezza del marchio risulta inferiore all'altezza minima consentita (14 mm) si dovrà adottare l'altezza minima.

Esempi di utilizzo del logo ISFCERT®

• Carta Intestata

Formato stampato 21x29,7 cm - Dimensione Logo ISFCERT® 2/2,9 cm

• Depliants Promozionali

Formato stampato 21x21 cm - Dimensione Logo ISFCERT® 2,1 cm

• Biglietteria

Formato stampato 21x10 cm - Dimensione Logo ISFCERT® 1,4 cm

• Cataloghi Fiere

Formato stampato 21x29,7 cm - Dimensione Logo ISFCERT® 2,0-2,9 cm

• Manifesti

Formato stampato 140x200 cm - Dimensione Logo ISFCERT® 20 cm

Formato stampato 600x300 cm - Dimensione Logo ISFCERT® 30 cm

INDICE DEL PROTOCOLLO

A. Riferimenti Normativi 3
B. Introduzione 3
C. La certificazione di prodotto nell'industria fieristica 3
D. Protocollo ISFCERT 3
E. Termini e definizioni 3
F. Procedure di misurazione 5
G. Regole integrative per la misurazione dei dati 7
H. Regole per la verifica 8
I. Gestione dei rilievi 11
J. Modalità di rilascio del certificato o attestato di mantenimento 11
K. Obblighi degli organizzatori 11
L. Compiti dell'Organizzatore 12
M. Ricorso 12
N. Reclami 12
O. Attestato ISFCERT 13
P. Regole per l'utilizzo del marchio ISFCERT® 13
Q. Modulistica 14
R. Scheda tecnica formati di utilizzo del logo ISFCERT® 26

Per presa visione e accettazione di tutte le sezioni (dalla lettera A alla lettera R) del presente PROTOCOLLO allegato all' "Incarico per l'attività di emissione, sorveglianza, rinnovo del certificato relativo ai dati statistici fieristici" di cui costituisce parte integrante.

Data ...../...../.....

Timbro e firma dell'Organizzatore .....

Data ..../..../..... .....
ORGANIZZATORE / RICHIEDENTE
(timbro e firma legale rappresentante)

Bologna ..../..../..... .....
ISFCERT S.r.l.
(il legale rappresentante)

ACCREDIA
L'ENTE ITALIANO DI ACCREDITAMENTO

PRD N° 128 B

Membro degli Accordi di Mutuo Riconoscimento EA, IAF e ILAC
Signatory of EA, IAF and ILAC Mutual Recognition Agreements

ISTITUTO DI CERTIFICAZIONE ISF CERT DATI STATISTICI FIERISTICI