

UNI/PdR XX.1:2021	Celebrante – Parte 1: Requisiti di servizio per l'organizzazione di cerimonie non-tradizionali
Sommario	<p>La prassi di riferimento definisce i requisiti di servizio di organizzazione di cerimonie non tradizionali, in tutte le fasi, dall'avvio alla conclusione dell'erogazione del servizio stesso.</p> <p>La prassi di riferimento fornisce, inoltre, gli elementi per la valutazione di conformità del servizio.</p>
Data	2021-06-14

Avvertenza

Il presente documento è un progetto di Prassi di Riferimento (UNI/PdR) sottoposta alla fase di consultazione, da utilizzare solo ed esclusivamente per fini informativi e per la formulazione di commenti.

Il processo di elaborazione delle Prassi di Riferimento prevede che i progetti vengano sottoposti alla consultazione sul sito web UNI per raccogliere i commenti del mercato: la UNI/PdR definitiva potrebbe quindi presentare differenze rispetto al documento messo in consultazione.

Questo documento perde qualsiasi valore al termine della consultazione, cioè il: 13 luglio 2021

UNI non è responsabile delle conseguenze che possono derivare dall'uso improprio del testo dei progetti di Prassi di Riferimento in consultazione.

PREMESSA

La presente prassi di riferimento UNI/PdR xx:2021 non è una norma nazionale, ma è un documento pubblicato da UNI, come previsto dal Regolamento UE n.1025/2012, che raccoglie prescrizioni relative a prassi condivise all'interno del seguente soggetto firmatario di un accordo di collaborazione con UNI:

ECCO Aps
Via della Reginella, 27
00186 Roma

La presente prassi di riferimento è stata elaborata dal Tavolo "Celebrante" condotto da UNI, costituito dai seguenti esperti:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxx – Project Leader (organizzazione)
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx (organizzazione)
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx (organizzazione)
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx(organizzazione)
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx (organizzazione)
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx (organizzazione)

La presente prassi di riferimento è stata ratificata dal Presidente dell'UNI il xx xxxx 2021.

Le prassi di riferimento, adottate esclusivamente in ambito nazionale, rientrano fra i "prodotti della normazione europea", come previsti dal Regolamento UE n.1025/2012, e sono documenti che introducono prescrizioni tecniche, elaborati sulla base di un rapido processo ristretto ai soli autori, sotto la conduzione operativa di UNI.

Le prassi di riferimento sono disponibili per un periodo non superiore a 5 anni, tempo massimo dalla loro pubblicazione entro il quale possono essere trasformate in un documento normativo (UNI, UNI/TS, UNI/TR) oppure devono essere ritirate.

Chiunque ritenesse, a seguito dell'applicazione della presente prassi di riferimento, di poter fornire suggerimenti per un suo miglioramento è pregato di inviare i propri contributi all'UNI, Ente Italiano di Normazione, che li terrà in considerazione.

SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI.....	5
3 TERMINI E DEFINIZIONI	5
4 PRINCIPIO	8
5 SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI CERIMONIE - FASI DEL PROCESSO	9
5.1 GENERALITÀ	9
5.2 FASE 1 - PRIMA INTERFACCIA CON I COMMITTENTI.....	9
5.3 FASE 2 - PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO.....	10
5.4 FASE 3 - SVILUPPO DELL'EVENTO CERIMONIA.....	10
5.5 FASE 4 - RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI PER LA STESURA DELLA LIFE STORY	10
5.6 FASE 5 - STESURA DELLA LIFE STORY	11
5.7 FASE 6 - CONDIVISIONE E VERIFICA DELLA LIFE STORY	11
5.8 FASE 7 – STESURA DELLO SCRIPT	11
5.9 FASE 8 – CONDIVISIONE E VERIFICA DELLO SCRIPT	11
5.10 FASE 9 - CONTROLLO DEI SERVIZI TECNICI DELL'EVENTO CERIMONIA	12
5.11 FASE 10 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO NEL GIORNO DELL'EVENTO CERIMONIA (MATRIMONIO, FUNERALE, ALTRA CERIMONIA)	12
5.12 FASE 11 - CHIUSURA DEL PROGETTO	12
6 ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI CERIMONIE NON-TRADIZIONALI (CERTIFICAZIONE).....	13
7 USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE.....	15
BIBLIOGRAFIA.....	16

INTRODUZIONE

Il Celebrante è quella figura professionale che definisce la forma e il contenuto di una cerimonia funebre, di matrimonio o simile per conto di committenti (persone, comunità o istituzioni) che scelgono di non rivolgersi alle autorità tradizionali di culto per la celebrazione di passaggi importanti e significativi della vita.

Gli studi della Pew Research mostrano che il numero di persone che dichiarano di non avere alcuna affiliazione religiosa è in crescita rapida e costante, attestandosi nel 2020 in Europa al 30,7%. Secondo le stime di GFK-Eurisko e Eurispes, la percentuale di persone in Italia che si dichiarano senza affiliazione religiosa è di circa il 19 per cento della popolazione: ossia, approssimativamente undici milioni di persone.

La domanda di celebranti professionisti adeguatamente formati capaci di gestire per conto dei committenti cerimonie che segnano le pietre miliari della vita è in forte incremento di pari passo.

Per quanto riguarda il settore delle cerimonie funebri, nel 2019 il ricorso alla cremazione in Italia, spesso indice di una scelta "laica", copre il 30,68% dei decessi con una crescita di 1,75% rispetto all'anno precedente portando l'Italia al quarto posto per numero di cremazioni eseguite in Europa dopo la Gran Bretagna, la Germania e la Francia (Circolare SEFIT Utilitalia n. 1700 del 29/07/2020).

La legislazione italiana fatica a stare al passo di questi nuovi bisogni della società, ma molto lentamente recepisce alcuni elementi. Il Disegno di Legge S963 che prevede le case funerarie con sale di commiato per celebrare i funerali è all' esame del Senato (<http://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/FascicoloSchedeDDL/ebook/50993.pdf>) mentre il 3 marzo 2020 la Regione Sicilia ha approvato la Legge 4 con alcune disposizioni in materia di attività funeraria rilevanti (<http://www.gurs.regione.sicilia.it/Gazzette/q20-12o/q20-12o.pdf>) e la regione Piemonte ha legiferato in materia di funerali. (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/sviluppo/artigianato/normativa-riferimento-attivita-funebre>).

La domanda di celebranti per cerimonie non-tradizionali di matrimonio ed altro (rinnovo delle promesse, baby naming, divorzi, ecc.) cresce in modo ancora più robusto. Come per le cerimonie funebri, la crescita è motivata dai cambiamenti radicali nella società, prima fra tutti una crescente "individualizzazione", accompagnata da un desiderio sempre più espresso di una "personalizzazione" negli eventi cerimonie.

ISTAT commenta nel Rapporto del 20 novembre 2019: "Di generazione in generazione si osserva un aumento dei percorsi di vita più "flessibili" rispetto alla tradizionale caratteristica di una sequenza di eventi precisa e socialmente normata. Il primo matrimonio e la nascita del primo figlio sono eventi che possono sempre più spesso non verificarsi oppure verificarsi non nella sequenza "tradizionale".

Nel 2018, per la prima volta in Italia, i matrimoni civili hanno superato quelli religiosi e oggi rappresentano il 50,1% del totale delle unioni.

Altri fattori che motivano un aumento di domanda per il celebrante professionista includono: il crescente numero di italiani che si sposano con stranieri (17,3% di cui almeno un componente è straniero/a); la tendenza a sposarsi sempre più tardi e a sposarsi anche in presenza di figli, con un

aumento del 10,3% e 17,3%, rispettivamente per uomini e donne dei matrimoni tra i 35 e 49 anni; l'aumento dei secondi e successivi matrimoni (la loro incidenza sul totale dei matrimoni raggiunge il 19,9%); e l'introduzione della Legge del 20 maggio 2016, n. 76 sulle unioni civili, con 2.808 unioni nel 2018. Le ultime due categorie addirittura non hanno la facoltà di sposarsi con un rito religioso.

Infine, il numero delle coppie straniere che vengono in Italia solo per sposarsi (Destination Wedding UNI/PdR 61:2019), e che cercano sul mercato celebranti professionisti, continua a registrare aumenti significativi, anche tenendo conto della battuta d'arresto causato dalla pandemia Covid-19 iniziata nel 2020. Gli Stati Uniti detengono una quota-mercato dei Destination Wedding in Italia del 49%. Seguono il Regno Unito (21%), l'Australia (9%), la Germania (5%) e sono in forte aumento richieste provenienti da Paesi come la Russia, l'India, il Giappone e la Cina.

Conclude il Rapporto ISTAT, "L'aumento del rito civile, quindi, è in parte spiegabile con l'aumento delle tipologie di matrimonio che vi fanno tipicamente ricorso. Tuttavia, la scelta di celebrare il matrimonio con il rito civile si sta affermando rapidamente anche nei primi matrimoni (dal 27,9% del 2008 al 39,1% del 2018)."

A livello Europeo ci sono importanti organizzazioni non-governative per il settore dei celebranti, in particolare la European Humanist Professionals (<http://www.humanistprofessionals.eu>) e nel Regno Unito, dove il mercato è particolarmente sviluppato, il Fellowship of Professional Celebrants (<https://professionalcelebrants.org.uk/>) e il Fellowship of Independent Celebrants (<https://www.foic.org.uk/>), e Humanists UK (<https://humanism.org.uk> attivo dal 1880. Nella Scozia (<https://www.humanism.scot/>) il Marriage and Civil Partnership Act (Scotland) riconosce il valore legale e civile delle cerimonie laiche e umaniste di matrimonio e unione.

La tendenza è ormai consolidata. La ricerca del professionista in grado di organizzare l'evento cerimonia si manifesta ormai in modo rilevante. È difficile stimare il numero di persone attualmente attive in questo settore in Italia; procedendo per difetto, si esprime in un centinaio il numero di celebranti che hanno seguito un corso professionalizzante, sommato agli officianti, cerimonieri, comparse, maestri di cerimonie e "migliori amici" che ripetono cerimonie scopiazzati dalla rete. Una forte richiesta di formazione professionalizzante sembra emergere dal numero di persone interessate ai pochi corsi oggi presenti sul mercato. L'offerta formativa di questi corsi è però fortemente disomogenea e, nella maggior parte dei casi, non corrisponde alla complessità che il ruolo richiederebbe.

Con il consolidamento della domanda e dell'offerta ed il riconoscimento dell'utilità di questa figura professionale, ECCO ha ritenuto necessario ed opportuno elaborare delle linee guida per l'esercizio della professione di Celebrante, delle buone pratiche da rispettare nell'erogazione del servizio e nell'identificazione di percorsi formativi a supporto della qualificazione professionale per valorizzare questa nuova figura professionale, garantendo al tempo stesso ai committenti una professionalità qualificata e certificata.

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente prassi di riferimento fornisce i requisiti di servizio per l'organizzazione di cerimonie non-tradizionali nelle diverse fasi dall'avvio del lavoro preparatorio alla conclusione dell'erogazione del servizio stesso.

La prassi di riferimento fornisce, inoltre, gli elementi per la valutazione di conformità del servizio.

I requisiti relativi alla figura professionale del Celebrante sono indicati nella UNI/PdR XX.2.

2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

La presente prassi di riferimento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi e legislativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

UNI CEI EN ISO/IEC 17065 Valutazione della conformità - Requisiti per organismi che certificano prodotti, processi e servizi

UNI/PdR 61 Wedding planning - Requisiti di servizio e delle figure professionali del wedding planner e del destination wedding planner

UNI/PdR XXX.2 Celebrante - Parte 2: Requisiti della figura professionale del Celebrante

3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento valgono i termini e le definizioni di cui alla UNI/PdR XX.2:2021 e i seguenti:

3.1 abilità: Capacità di applicare le conoscenze e di usare il know-how per portare a termine compiti e risolvere problemi.

NOTA 1 Nel contesto dell'EQF, le abilità sono descritte come cognitive (comprendenti l'uso del pensiero logico, intuitivo e creativo) e pratiche (comprendenti la manualità e l'uso di metodi, materiali, strumenti e utensili).

NOTA 2 Definizione adattata dal EQF, Allegato I, definizione g).

3.2 apprendimento formale: Apprendimento che si attua nel sistema di istruzione e formazione e nelle università e istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, e che si conclude con il conseguimento di un titolo di studio o di una qualifica o diploma professionale, conseguiti anche in apprendistato, o di una certificazione riconosciuta, nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamenti scolastici e universitari.

NOTA La definizione è quella riportata nel D.Lgs 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera b), ed è coerente con [5].

3.3 apprendimento informale: Apprendimento che, anche a prescindere da una scelta intenzionale, si realizza nello svolgimento, da parte di ogni persona, di attività nelle situazioni di vita

Progetto UNI/PdR XX.1:2021

quotidiana e nelle interazioni che in essa hanno luogo, nell'ambito del contesto di lavoro, familiare e del tempo libero.

NOTA La definizione è quella riportata nel D.Lgs 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera d), ed è coerente con [5].

3.4 apprendimento non-formale: Apprendimento caratterizzato da una scelta intenzionale della persona, che si realizza al di fuori dei sistemi di cui all'apprendimento formale (3.2), in ogni organismo che persegua scopi educativi e formativi, anche del volontariato, del servizio civile nazionale e del privato sociale e nelle imprese.

NOTA La definizione è quella riportata nel D.Lgs 13/2013, Art. 2, comma 1, lettera c), ed è coerente con [5].

3.5 celebrante (organizzatore di cerimonie): Professionista in possesso di conoscenze, abilità, strumenti, tecniche, livelli di responsabilità e autonomia per la creazione e gestione di tutti gli aspetti che caratterizzano tutte le tipologie possibili di qualunque evento cerimonia.

3.6 cerimonia non-tradizionale: Cerimonia di matrimonio, cerimonia funebre, cerimonia di benvenuto o di altro tipo per conto di committenti (persone, comunità o istituzioni) che scelgono di non rivolgersi alle autorità tradizionali di culto per la celebrazione di passaggi importanti e significativi della vita individuale o collettiva.

3.7 cerimonia di benvenuto: Cerimonia per accompagnare l'arrivo in famiglia di uno o più componenti della stessa.

3.8 cerimonia di matrimonio: Cerimonia per accompagnare l'unione in matrimonio o partnership di adulti. La cerimonia può essere simbolica o agli effetti legali.

3.9 cerimonia funebre o di commemorazione: Cerimonia tenuta in seguito a uno o più decessi.

3.10 cerimonia di altro tipo: Cerimonia per accompagnare un evento che non è di benvenuto, di matrimonio o funebre - fra cui a titolo di mero esempio, una cerimonia per lo spargimento delle ceneri, una cerimonia di rinnovo di promesse matrimoniali o una cerimonia di divorzio.

3.11 committente: soggetto che affida l'incarico al professionista ed è il destinatario o beneficiario della prestazione professionale.

3.12 competenza: comprovata capacità di utilizzare conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche in situazioni di lavoro o di studio e nello sviluppo professionale e personale.

NOTA Definizione adattata dal Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF), Allegato I, definizione i).

3.13 conoscenza: Risultato dell'assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento.

NOTA 1 Le conoscenze sono l'insieme di fatti, principi, teorie e pratiche che riguardano un ambito di lavoro o di studio.

NOTA 2 Nel contesto del Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF), le conoscenze sono descritte come teoriche e/o pratiche.

NOTA 3 Definizione adattata dal Quadro Europeo delle Qualifiche (EQF), Allegato I, definizione f).

3.14 cue sheet: Foglio che indica la battuta d'entrata o il segnale di un'azione da compiere in un momento specifico della cerimonia.

3.15 impresa funebre (Agenzia Funebre, Onoranze Funebri): Impresa, dotata di apposita licenza, che si occupa dell'organizzazione di funerali e cremazioni, della tanato-estetica, della vendita di prodotti funerari, del disbrigo pratiche burocratiche e dei trasporti nazionali ed internazionali.

3.16 intervista semi-strutturata: Intervista non direttiva, articolata per temi che, a differenza di un questionario a domande con risposte "chiuse", ossia predeterminate dai rilevatori, lascia agli intervistati la possibilità di rispondere con assoluta libertà. La libertà di espressione consente di acquisire informazioni su aspetti conosciuti e sconosciuti.

3.17 life story: Storia della vita (nei funerali) e storia del rapporto d'amore della coppia (nei matrimoni. A volte viene chiamato 'love story') scritta dal celebrante sulla base delle informazioni fornite dai committenti in concerto con essi.

3.18 location: Luogo (villa, giardino, spiaggia, ecc.) dove si tiene l'evento cerimonia.

3.19 mood: Umore. Nel contesto della gestione di una cerimonia da parte del celebrante si riferisce alla gestione delle aspettative dei committenti per tutto il periodo dell'organizzazione dell'evento cerimonia, sin dal primo incontro.

3.20 note-taking: Riassumere per iscritto, in forma schematica e senza recare disturbo, i contenuti di una conversazione; è una competenza chiave che aiuta la raccolta e la memorizzazione delle informazioni e ne favorisce la comprensione, la rielaborazione e l'appropriazione profonda in un rapporto attivo con la materia.

3.21 officiante: Persona che, leggendo da un testo o modello già predisposto da altri, esegue una cerimonia.

3.22 officiare: Leggere un testo predisposto per eseguire una cerimonia.

3.23 organizzazione di cerimonie: Creazione e stesura, coordinamento ed erogazione di tutti i servizi atti ad organizzare, realizzare ed eseguire la cerimonia.

 **3.24 riflessione critica:** Pratica essenziale nel processo di formazione continua attraverso la quale l'adulto trasforma un'esperienza o situazione – anche informale, incidentale, tacita, implicita – in occasione significativa di apprendimento.

3.25 sala del commiato: Sala predisposta dal Comune o dall'Impresa Funebre dove accogliere il defunto prima che venga sepolto o cremato e dove è possibile tenere una cerimonia funebre non-tradizionale.

3.26 script operativo: Documento che contiene una definizione di tutte le azioni e tutte le parole di cui la cerimonia intera è composta, per garantire la possibilità di una eventuale sostituzione d'emergenza.

3.27 script di presentazione: Documento che contiene il testo completo della cerimonia presentato in modo graficamente corretto e esteticamente gradevole ai committenti alla fine dell'evento.

3.28 servizi tecnici per l'evento cerimonia: Servizi tecnici e figure tecniche di apporto alla cerimonia necessari (fonico, musicisti, fotografi, DJ, Wedding Planner, location, Impresa Funebre, sala del commiato) per la piena riuscita dell'Evento Cerimonia.

3.29 storytelling: Atto del narrare, scelta della finalità e del target, (ossia definizione di quello che si vuole comunicare e a chi); definizione dei tempi e della disponibilità delle persone.

3.30 wedding planner (organizzatore di eventi matrimonio): Professionista in possesso di conoscenze, abilità, strumenti e tecniche per la gestione di tutti gli aspetti che caratterizzano l'evento matrimonio: coordina le molteplici attività che portano dalla fase della ideazione dell'evento a quella esecutiva, nonché il team di persone e professionisti coinvolti al fine di soddisfare le aspettative ed esigenze del cliente.

[Fonte: UNI/PdR 61:2019]

3.31 destination wedding planner: Professionista che presta i propri servizi per l'organizzazione e realizzazione della cerimonia e ricevimento per clienti che si sposino in una località diversa da quella di residenza ovvero provenienti da nazioni dell'Unione Europea ed extraeuropea che desiderano sposarsi in un Paese diverso da quello d'origine. I servizi includono anche la risoluzione di tutti i dettagli legali e burocratici legati all'evento matrimonio.

[Fonte: UNI/PdR 61:2019]

3.32 destination wedding planning: Selezione, coordinamento ed erogazione di tutti i servizi atti ad organizzare e realizzare la cerimonia ed il ricevimento per clienti provenienti da nazioni dell'Unione Europea ed extraeuropea con relativi aspetti burocratici, tenendo conto della cultura di provenienza della coppia.

[Fonte: UNI/PdR 61:2019]

4 PRINCIPIO

La presente prassi di riferimento è elaborata in modo da definire i requisiti di servizio relativi alla organizzazione di cerimonie non-tradizionali.

Il documento struttura in 11 fasi il processo di erogazione del servizio e per ciascuna fase identifica le attività ad essa correlate.

Il documento definisce anche gli elementi relativi alla valutazione di conformità del servizio.

La presente prassi di riferimento si completa con la UNI/PdR XX.2 per quanto concerne i requisiti relativi alla figura professionale del Celebrante.

5 SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI CERIMONIE - FASI DEL PROCESSO

5.1 GENERALITÀ

Il processo delle attività di organizzazione di cerimonie non tradizionali è caratterizzato dalle fasi da 1 a 11 come di seguito elencate:

- FASE 1 - PRIMA INTERFACCIA CON I COMMITTENTI
- FASE 2 - PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO
- FASE 3 - SVILUPPO DELL'EVENTO CERIMONIA
- FASE 4 - RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI PER LA STESURA DELLA LIFE STORY
- FASE 5 - STESURA DELLA LIFE STORY
- FASE 6 - CONDIVISIONE E VERIFICA DELLA LIFE STORY
- FASE 7 - STESURA DELLO SCRIPT
- FASE 8 - CONDIVISIONE E VERIFICA DELLO SCRIPT
- FASE 9 - CONTROLLO DEI SERVIZI TECNICI DELL'EVENTO CERIMONIA
- FASE 10 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO NEL GIORNO DELL'EVENTO CERIMONIA
- FASE 11 - CHIUSURA DEL PROGETTO.

Il servizio di organizzazione della cerimonia non-tradizionale deve essere svolta da un professionista Celebrante come individuato nella UNI/PdR XX.2.

5.2 FASE 1 - PRIMA INTERFACCIA CON I COMMITTENTI

In questa prima fase introduttiva, il professionista Celebrante si interfaccia con il futuro potenziale committente. Si tratta di una fase di conoscenza reciproca e di scambio di informazioni al fine di identificare i bisogni del committente, il budget indicativo, le tempistiche e le modalità di erogazione del servizio. La fase si articola nelle seguenti azioni:

- contatto con i committenti;
- identificazione di massima dei bisogni dei committenti;
- determinazione della tipologia del servizio, destinatari e modalità di realizzazione;
- individuazione di massima dei fattori rilevanti e del budget;
- gestione del proprio archivio delle cerimonie e dei committenti.

5.3 FASE 2 - PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO

La seconda fase consiste nello sviluppo di un preventivo e in una proposta contrattuale al fine di formalizzare gli aspetti contrattualistici che regolano il rapporto tra le parti, secondo le seguenti azioni:

- identificazione e classificazione del servizio sulla base delle esigenze espresse dai committenti;
- individuazione dei servizi tecnici necessari all'esecuzione della cerimonia (matrimonio, funerale, altra cerimonia);
- individuazione delle figure preposte a fornire i suddetti servizi tecnici;
- produzione di un progetto di massima;
- sviluppo del preventivo;
- contrattualizzazione in forma scritta del servizio richiesto nel rispetto delle norme fiscali;
- determinazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- firma del contratto.

5.4 FASE 3 - SVILUPPO DELL'EVENTO CERIMONIA

La terza fase consiste nello studio e nello sviluppo del progetto di massima, secondo le seguenti azioni:

- definizione della tempistica della progettazione;
- analisi ed interpretazione delle richieste dei committenti;
- sviluppo del progetto di massima;
- gestione pratiche burocratiche;
- identificazione preliminare dei materiali necessari e dei principali attori coinvolti;
- gestione delle aspettative dei committenti per tutto il periodo dell'organizzazione dell'evento cerimonia, sin dal primo incontro;
- coordinamento con i fornitori dei servizi tecnici per definire le modalità di erogazione dei servizi e la disponibilità degli strumenti necessari.

5.5 FASE 4 - RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI PER LA STESURA DELLA LIFE STORY

La quarta fase consiste nella raccolta delle informazioni necessarie alla stesura della life story del soggetto della cerimonia, secondo le seguenti azioni:

- organizzazione delle modalità degli scambi di informazioni iniziali;
- organizzazione della modalità degli incontri con i committenti in presenza /al telefono / online;
- apertura dell'incontro;
- intervista semi-strutturata coi committenti all'uopo di raccogliere la maggiore quantità di informazioni possibili utili alla stesura della life story con la dovuta sensibilità a seconda delle situazioni e delle cerimonie richieste (matrimonio, funerale, altre cerimonie);

- scrittura di appunti (note-taking) comprensivi e comprensibili (per esteso o stenografico) durante il colloquio, senza inibire la comunicazione con i presenti (la registrazione è vietata senza il consenso degli interessati (art. 5, comma 3, del Dlgs. n. 196/03 sul trattamento dei dati sensibili);
- chiusura dell'incontro con la consegna di chiare indicazioni dei passi successivi da compiere per la definizione e stesura della life story e l'assegnazione eventuale di task ai vari attori con scadenze definite.

5.6 FASE 5 - STESURA DELLA LIFE STORY

La quinta fase consiste nella stesura della life story del soggetto della cerimonia sulla base delle informazioni raccolte nella fase di raccolta delle informazioni per la stesura della life story (punto 5.5), secondo le seguenti azioni:

- elaborazione delle informazioni per la stesura dello script;
- stesura della life story in un modo e con termini e tempi appropriati per lo stile della cerimonia (funerale, matrimonio, altra cerimonia).

5.7 FASE 6 - CONDIVISIONE E VERIFICA DELLA LIFE STORY

La sesta fase consiste nella condivisione e verifica coi committenti, secondo le seguenti azioni:

- ricezione dei commenti e feedback dai committenti;
- discussione coi committenti e modifiche della life story in base alla discussione;
- approvazione definitiva della life story da parte dei committenti.

5.8 FASE 7 – STESURA DELLO SCRIPT

La settima fase consiste nella creazione e stesura dello script operativo originale e *custom* della cerimonia (funerale, matrimonio, altra cerimonia), e nella produzione della versione di presentazione dello stesso, secondo le seguenti azioni:

- definizione e stesura dei vari componenti (promesse, momenti simbolici, interventi, interventi di terzi, letture) programmati durante la fase di sviluppo dell'evento cerimonia (vedere punto 5.4);
- definizione degli aspetti musicali e multimediali della cerimonia sulla base delle decisioni prese durante la fase di sviluppo dell'evento cerimonia (vedere punto 5.4);
- creazione della cerimonia intera (funerale, matrimonio, altra cerimonia) rispettando i limiti di tempo imposti dalla situazione ed equilibrando il mood dei vari componenti.

5.9 FASE 8 – CONDIVISIONE E VERIFICA DELLO SCRIPT

L'ottava fase consiste nella condivisione e verifica dello script operativo della cerimonia (funerale, matrimonio, altra cerimonia), apportando le opportune modifiche in base alla stessa verifica e nella produzione della versione di presentazione della cerimonia, secondo le seguenti azioni:

- condivisione dello script coi committenti;

- ricezione dei commenti e feedback dai committenti;
- discussione coi committenti e modifiche dello script in base alla discussione;
- approvazione definitiva dello script della cerimonia (funerale, matrimonio, altra cerimonia) da parte dei committenti;
- produzione dello script operativo per il celebrante, che contiene tutte le azioni e tutte le parole di cui la cerimonia è composta, per garantire la possibilità di una eventuale sostituzione d'emergenza;
- estrazione delle indicazioni operative, cue sheet per i servizi tecnici (vedere punto 5.7) (fonico, musicisti, fotografi, DJ, Wedding Planner, location, Impresa Funebre, sala del commiato);
- produzione della versione di presentazione dello script per i committenti, e del libretto della cerimonia se richiesto nella fase di sviluppo dell'evento cerimonia (punto 5.4).

5.10 FASE 9 - CONTROLLO DEI SERVIZI TECNICI DELL'EVENTO CERIMONIA

La nona fase consiste nel controllo dell'efficacia e della prontezza dei servizi e delle figure tecniche mediante contatti diretti prima dell'evento-cerimonia e con una collaborazione pratica, volenterosa e attiva, secondo le seguenti azioni:

- presa di contatto prima dell'evento cerimonia (funerale, matrimonio, altra cerimonia) con i fornitori dei servizi per verificare l'effettiva disponibilità dei servizi tecnici e degli strumenti concordati;
- condivisione dei cue sheet con gli interessati;
- collaborazione pratica, volenterosa e attiva con gli erogatori dei servizi tecnici per la piena riuscita dell'evento cerimonia (funerale, matrimonio, altra cerimonia).

5.11 FASE 10 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO NEL GIORNO DELL'EVENTO CERIMONIA (MATRIMONIO, FUNERALE, ALTRA CERIMONIA)

La decima fase consiste nel garantire la presenza, la gestione professionale e la tempistica nel giorno dell'evento cerimonia (funerale, matrimonio, altra cerimonia), secondo le seguenti azioni:

- garanzia di presenza almeno un'ora prima dell'evento cerimonia (matrimonio, funerale, altra cerimonia);
- coordinamento con i servizi tecnici (vedere punto 5.7);
- garanzia della qualità nel rispetto dei tempi e dei mood stabiliti;
- conduzione della cerimonia con coinvolgimento e professionalità;
- gestione di tutte le opportune modifiche richieste fino all'ultimo momento;
- gestione professionale dell'imprevisto;
- congedo dai committenti con sobrietà e discrezione.

5.12 FASE 11 - CHIUSURA DEL PROGETTO

L'undicesima fase consiste nella chiusura del progetto dell'evento cerimonia:

- chiusura degli aspetti contabili nel rispetto delle norme fiscali;
- ottenimento di feedback sull'evento cerimonia da parte dei committenti;
- ottenimenti di feedback sull'operato del celebrante da parte dei servizi tecnici e dalla location;
- riflessione critica sull'andamento dell'evento cerimonia (matrimonio, funerale, altra cerimonia).

6 ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE DI CERIMONIE NON-TRADIZIONALI (CERTIFICAZIONE)

Il prospetto che segue indica schematicamente quali elementi siano necessari per valutare un'organizzazione, di qualunque forma giuridica, che voglia certificarsi ai sensi della presente parte della UNI/PdR.

Prospetto 1 – Regole per la valutazione di conformità (certificazione)

<p>Norma di accreditamento</p> <p>UNI/PdR</p>	<p>UNI CEI EN ISO/IEC 17065</p> <p>La presente prassi di riferimento</p>
<p>Criteri di competenza del gruppo di verifica</p>	<p>Ogni membro del team di verifica può operare in autonomia o con la collaborazione di un Celebrante tecnico.</p> <p>Tutti i membri del team di verifica devono conoscere e avere familiarità con le tecniche di audit (UNI EN ISO 19011).</p> <p>Nel gruppo di verifica i requisiti di competenza si ritengono soddisfatti quando, tenendo conto delle competenze complessive del gruppo di verifica (auditor ed eventuali esperti tecnici) siano presenti professionisti certificati sotto accreditamento (UNI CEI EN ISO/IEC 17024) ai sensi della presente UNI/PdR.</p> <p>In assenza di tale certificazione, deve essere dimostrata la competenza, maturata a seguito di esperienze lavorative di almeno 5 anni in materie afferenti al settore EA 35 (erogazione di servizi) – EA 37 (formazione, sia frontale, sia a distanza).</p>
<p>Criteri di competenza del decision maker e del contract reviewer</p>	<p>Si richiede una persona interna all'Organismo di Certificazione che abbia sviluppato con il comitato (composto da almeno un Celebrante tecnico) lo schema di certificazione o, in alternativa, che abbia dimostrato conoscenza delle tecniche di audit, della presente UNI/PdR e del servizio correlato.</p>

<p>Tipologie di soggetti che possono richiedere la certificazione e possibili esclusioni</p>	<p>La certificazione alla presente UNI/PdR può essere richiesta da qualunque organizzazione, di qualsiasi dimensione e/o settore lavorativo, indipendentemente dalla sua forma giuridica, anche dal singolo professionista.</p> <p>È possibile escludere l'applicazione della prassi ad alcune sedi dell'organizzazione in Italia o solo ad alcuni rami di attività.</p>
<p>Tempi di verifica e periodicità delle verifiche</p>	<p>Si applicano i requisiti della UNI CEI EN ISO/IEC 17065. Si applica il documento IAF MD 05 Table QMS 1 – Quality Management Systems Table QMS 2 - Low risk.</p> <p>Il tempo impiegato dagli esperti, ai fini della durata dell'audit, può essere conteggiato al 50%.</p> <p>Si può prevedere una ulteriore riduzione del 20% se all'interno dell'organizzazione da auditare vi è una figura professionale certificata secondo la presente prassi di riferimento per uno dei profili.</p> <p>Il tempo di audit non può essere inferiore alle 4 ore.</p>
<p>Scopo del certificato</p>	<p>I criteri per la formulazione dello scopo del certificato sono gli stessi già applicati per la UNI EN ISO 9001, con particolare attenzione alle attività svolte.</p>
<p>Documenti IAF</p>	<p>Trovano applicazione tutti i documenti IAF relativi ai sistemi di gestione, fatto salvo quanto chiarito in precedenza sul documento IAF MD 05.</p>
<p>Modalità di verifica e registrazioni</p>	<p>L'audit di certificazione del Servizio di Organizzazione di Cerimonie deve essere composto da una verifica documentale e una verifica in campo.</p> <p>L'audit documentale può essere condotto contestualmente alla verifica in campo.</p> <p>Si raccomanda l'utilizzo di check list.</p> <p>Si richiede inoltre di riportare nel rapporto di audit i motivi per cui il team di verifica abbia ritenuto adeguate le misure tecniche e organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.</p>
<p>Durata della certificazione</p>	<p>Durata quinquennale con sorveglianza documentale annuale.</p>

7 USO DEL MARCHIO DI CERTIFICAZIONE

Le organizzazioni che effettuano la valutazione di conformità sulla base della presente parte della UNI/PdR devono prevedere regole per la concessione della licenza d'uso del proprio marchio di certificazione che includa anche l'utilizzo del marchio UNI.

NOTA Il marchio di conformità UNI ha lo scopo di attestare che i requisiti dei prodotti/servizi, sistemi o persone certificati siano stabiliti dall'UNI tramite la pubblicazione di norme o prassi di riferimento.

BIBLIOGRAFIA

- [1] UNI 11483 Attività professionali non regolamentate - Figura professionale del comunicatore - Requisiti di conoscenza, abilità e competenza
- [2] UNI 11648 Attività professionali non regolamentate - Project manager - Definizione dei requisiti di conoscenza, abilità e competenza
- [3] UNI ISO 21500 Guida alla gestione dei progetti (project management)
- [4] UNI ISO 20121 Sistemi di gestione sostenibile degli eventi - Requisiti e guida per l'utilizzo
UNI ISO 20400 Acquisti sostenibili – Guida
- [5] UNI EN 15017 Servizi funerari - Requisiti

UNI/PdR XX.2:2021	Celebrante – Parte 2: Requisiti della figura professionale del Celebrante
Sommar io	<p>La presente prassi di riferimento definisce i requisiti relativi all'attività professionale del Celebrante.</p> <p>Tali requisiti sono specificati, a partire dai compiti e attività specifiche e dall'identificazione dei relativi contenuti, in termini di conoscenze e abilità, anche al fine di identificare chiaramente il livello di autonomia e responsabilità in coerenza con il Quadro Nazionale delle Qualificazioni (QNQ). Tali requisiti sono inoltre espressi in maniera tale da agevolare e contribuire a rendere omogenei e trasparenti, per quanto possibile, i relativi processi di valutazione della conformità.</p>
Data	2021-06-14

Avvertenza

Il presente documento è un progetto di Prassi di Riferimento (UNI/PdR) sottoposta alla fase di consultazione, da utilizzare solo ed esclusivamente per fini informativi e per la formulazione di commenti.

Il processo di elaborazione delle Prassi di Riferimento prevede che i progetti vengano sottoposti alla consultazione sul sito web UNI per raccogliere i commenti del mercato: la UNI/PdR definitiva potrebbe quindi presentare differenze rispetto al documento messo in consultazione.

Questo documento perde qualsiasi valore al termine della consultazione, cioè il: 13 luglio 2021

UNI non è responsabile delle conseguenze che possono derivare dall'uso improprio del testo dei progetti di Prassi di Riferimento in consultazione.

