
Eventi Sostenibili

Linee Guida
Operative e Requisiti
di Sostenibilità
per Eventi
outdoor e indoor

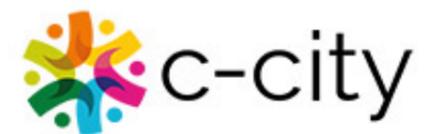


Eventi Sostenibili

Linee Guida Operative
e Requisiti di Sostenibilità
per Eventi outdoor e indoor

A cura di Stefania Manca
Resilience & Sustainability Manager
e Staff Ufficio Direzione di Area
Sviluppo Economico e Promozione
Comune di Genova

Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione
Tel: 010 5572029 — sviluppoeconomico@comune.genova.it
PEC: sviluppoeconomico.comge@postecert.it



SOMMARIO

Eventi Sostenibili Linee Guida Operative e Requisiti di Sostenibilità per Eventi outdoor e indoor

1.	Definizioni	6
2.	Premessa	8
3.	Contesto territoriale e impegno negli Eventi Sostenibili	9
4.	Scopo del documento	10
5.	Modello organizzativo per l'evento dal profilo sostenibile	11
Settori di applicazione		12
6.	Forniture di risorse o beni di approvvigionamento	13
7.	Specifiche e focus tematici	16
8.	Locali a servizio dell'Evento	19
9.	Pavimentazioni e allestimento delle aree	20
10.	Canopy/Dispositivi ombreggianti e sistemi di comfort per le alte temperature	22
11.	Infrastruttura digitale	23

Forniture di Servizi		24
12.	Energy, supply chain e storage	25
13.	Water management	27
14.	Waste Prevention e Circular management	27
15.	Pulizia degli spazi	29
Entertainment e communication		30
16.	Branding	31
17.	Green Accomodation	34
18.	Riferimenti normativi	36
19.	ANNEX 1 – I contenuti del Sustainability Plan	39
20.	ANNEX 2 – Elenco dei Piani Operativi	42
21.	ANNEX 3 – Reporting	43

1. Definizioni

Allevamenti sostenibili: Il termine identifica le strutture nelle quali l'allevamento degli animali avviene nel rispetto sia dell'ambiente che del benessere degli stessi animali, con possibilità di validazione e certificazione di sostenibilità della produzione e dei processi.

Bagging: Il termine fa riferimento a borse riutilizzabili erogate dai servizi di ristorazione e/o dai negozi presenti all'evento come merchandising/gadget.

Canopy: Il termine indica una tipologia di copertura delle strutture con effetto ombreggiante.

Carne sostenibile: Il termine identifica prodotti provenienti da allevamenti in cui il rispetto dell'ambiente ed il benessere animale vengono considerati come una priorità, non intensivi e con possibilità di validazione e certificazione di sostenibilità della produzione e dei processi.

Comunità scientifica: Il termine fa riferimento a scienziati e tecnici, sia nazionali che internazionali, i quali partecipano al processo di ricerca scientifica, specificamente negli ambiti relativi alla salvaguardia ambientale.

Doggy bagging: Il termine indica recipienti di piccole dimensioni/contenitori e/o borse che il servizio di ristorazione eroga per permettere al cliente di portare con sé il cibo che non ha consumato in loco. Tale misura è finalizzata alla riduzione dello spreco alimentare.

Entertainment visuale: Il termine indica un tipo di intrattenimento correlato all'utilizzo di materiale audiovisivo. Nel caso di specie viene inteso come mezzo comunicativo per diffondere i messaggi e le informazioni relative all'evento.

Equipaggi: Il termine indica il personale imbarcato a bordo di una nave che svolge i compiti necessari per il suo funzionamento.

Eredità positiva: Il termine eredità positiva identifica l'impatto a lungo termine che si desidera ottenere attraverso la realizzazione dell'evento sulla community della città ospitante. Con questa espressione si intende quindi un cambiamento positivo in merito ai comportamenti, alla percezione e alle azioni legate alla sostenibilità ambientale.

Fase di implementation: il termine indica l'attuazione dei piani operativi, precedentemente delineati, durante il periodo di svolgimento dell'evento.

Fase di monitoring: il termine fa riferimento al controllo dell'evento durante la sua attuazione. Questa fase si concretizza grazie alla definizione di target specifici e piani operativi stabiliti precedentemente.

Fase di planning: il termine fa riferimento alla fase di pianificazione, durante la quale vengono definite le risorse, le informazioni e le tempistiche necessarie per la realizzazione di un evento. Durante questa fase verranno predisposti dei piani operativi, fondamentali sia nella fase di implementazione che nella fase di rendicontazione dell'evento.

Fase di reporting: il termine fa riferimento alla fase di rendicontazione dell'evento. Durante la stessa vengono riportati i risultati raggiunti sulla base di metriche e indicatori precedentemente delineati. Grazie a questa fase è possibile misurare l'impatto e la legacy dell'evento sulla comunità ospitante.

Hospitality experience: Il termine identifica una forma di accoglienza proposta nei confronti degli ospiti dell'evento. Tale termine si riferisce specificamente alle attività, alle conferenze, alla ristorazione e agli alloggi riservati agli ospiti.

Materiale "on hand": Il termine identifica il materiale distribuito ai partecipanti dell'evento.

On hand leaflet: Il termine può essere inteso come sinonimo di volantini, brochure o pubblicità realizzate su carta.

Open o closed: il termine fa riferimento a spazi aperti o chiusi necessari allo svolgimento delle attività legate all'evento, spazi tecnici e/o di servizio.

Ospiti: Il termine identifica esperti e rappresentanti sia istituzionali che di aziende private rilevanti nell'ambito della tematica dell'evento.

Outdoor, indoor: Con il termine outdoor vengono indicati eventi realizzati all'aria aperta, in parchi o in aree prestabilite. Con il termine indoor, invece, ci si riferisce a eventi che si svolgono al chiuso in strutture temporanee o permanenti.

Partner: Il termine partner fa riferimento agli enti, privati o pubblici, con cui viene avviata una collaborazione per la realizzazione dell'evento. I partner si occupano dello svolgimento di diverse funzioni all'interno dell'evento, come ad esempio: la comunicazione, la ristorazione, la gestione dei rifiuti ecc.

Pesca sostenibile: Il termine identifica una pratica che viene svolta con l'obiettivo di rispettare gli stock ittici e di salvaguardare gli ecosistemi proteggendo la loro biodiversità.

Provider: Il termine fa riferimento a fornitori di servizi e/o prodotti durante l'evento.

Riciclato PEFC: Il termine indica prodotti con alto contenuto di materiale riciclato certificato, almeno il 70%, di derivazione forestale o arborea (Programme for Endorsement of Forest Certification schemes).

Ristorazione collettiva: Il termine indica i servizi di preparazione e di consegna di un numero elevato di pasti completi per i partecipanti all'evento.

Roll up: Il termine indica un espositore pubblicitario formato da un banner (ovvero una striscia di tessuto o altro materiale) su cui viene stampato il contenuto ed una base su cui può essere riavvolto.

Squadre: Il termine fa riferimento a gruppi di atleti che gareggiano insieme o individualmente per una stessa società sportiva o nazione.

Stakeholder: Il termine fa riferimento a tutti i soggetti operativi, agli ospiti aziendali, ai sostenitori di eventi sportivi o di settore, ai frequentatori dell'evento e alle diverse parti interessate.

Stress termico: Il termine si riferisce al comfort delle persone, ospiti, visitatori, utenti e staff coinvolti dall'evento e/o delle performance delle infrastrutture correlate alla sede evento. Tale condizione può essere causata dall'esposizione a temperature elevate ed aggravata dalla sinergia con inquinanti atmosferici urbani. Da tenere in considerazione riferita alla stagionalità e alla fenomenologia locale.

Stream: il termine fa riferimento alla filiera produttiva riferita alla possibilità di raccogliere e differenziare le risorse, nel caso specifico alla filiera della carta e del cartone.

Target: Il termine fa riferimento a degli obiettivi misurabili attraverso metriche quantitative e qualitative, da raggiungere al fine di soddisfare i macro-obiettivi di sostenibilità.

2. Premessa

Secondo l'United Nations Environment Programme – UNEP 2009 per evento sostenibile si deve intendere qualsiasi evento: “ideato, pianificato e realizzato in modo da minimizzare l'impatto negativo sull'ambiente e da lasciare un'eredità positiva alla comunità che lo ospita”.

A livello internazionale, ideata per poter essere applicata a qualsiasi organizzazione che abbia come obiettivo l'erogazione di un evento che tenga conto della sostenibilità ambientale, sociale ed economica, la NORMA UNI ISO 20121:2013 garantisce il rispetto delle regole cogenti applicabili al contesto di riferimento.

Anche senza obbligatoriamente occuparsi di eventi soggetti a certificazione a norma ISO sopra citata, è provato che gli organizzatori di grandi e medi eventi, di manifestazioni tematiche indoor e/o outdoor mostrano una crescente attenzione alla selezione delle città ospitanti preferendo quelle che attestano impegni concreti rispetto alla capacità di garantire alti standard di sostenibilità e che hanno la volontà di voler migliorare le prestazioni degli stessi.

Gli Eventi gestiti in maniera sostenibile, a loro volta, rappresentano un'opportunità di sviluppo economico, di promozione e marketing territoriale legato sia al valore di testimonianza tematica dell'evento stesso, sia per la sua capacità di generare impatti positivi in termini di Sostenibilità Ambientale Economica, Sociale e di Governance (ESG) con ricadute positive determinanti, benefici e co-benefici materiali e immateriali che contribuiscono alla prosperità della città.

Genova ha iniziato un percorso di profonda trasformazione per diventare una città più attrattiva e sostenibile, con robuste capacità di sviluppo, attenta al benessere sociale e individuale, inclusiva con alti standard di vivibilità al 2030 e impegnata a favorire la neutralità climatica come “Green Deal City” entro il 2050.

Tale impegno è disegnato da una visione strategica contenuta nella Strategia Lighthouse Genova Città Faro e nell'Action Plan per Genova 2050, concretizzati da progetti di grande, media e piccola scala che contribuiscono in maniera sistemica al raggiungimento di questi ambiziosi obiettivi. Tali strumenti sono accompagnati da metriche efficaci per monitorare e valutare i progressi stimati nel tempo.

Tale processo trasformativo interessa il sistema città a partire dall'Ente e le sue società partecipate, coadiuvato dalla rete costituita da stakeholder locali, nazionali e internazionali, soggetti pubblici, investitori privati, comunità scientifica, cittadinanza attiva e popolazione.



3. Contesto territoriale e impegno negli Eventi Sostenibili

Genova è il capoluogo della Regione Liguria (Italia Nord Occidentale), con 564.565 abitanti che raggiungono gli 817.402 se si prende in considerazione l'area metropolitana di 67 comuni limitrofi (Città Metropolitana di Genova). Sesta tra le città più grandi d'Italia per dimensione e popolazione, offre uno skyline affascinante e unico, con un paesaggio costituito da una zona costiera lunga quasi 35 km posizionata tra il Mar Ligure e l'Appennino, protetta alle spalle da una cintura di pendii collinari e picchi scoscesi per una superficie totale di 243 km², di cui 73 urbanizzati. Le caratteristiche territoriali si riflettono nella storia e nello sviluppo della città, una porta per l'Europa e una realtà internazionale di robusta connessione di qualità fra i territori.

Le peculiarità del connubio degli elementi climatici di una città montana sul mare, della distribuzione del tessuto urbano, dell'incredibile patrimonio paesaggistico, storico e culturale, i profumi, sapori, prodotti e servizi conosciuti in tutto il mondo fanno della città e un palcoscenico d'eccezione per ospitare eventi nazionali e internazionali oltre che per organizzarne di propri, diventati iconici appuntamenti per i visitatori. La città di Genova realizza periodicamente grandi eventi che offrono spazio all'innovazione e al dinamismo cittadino. Si citano a titolo indicativo e non esaustivo, ad esempio: i Rolli Days, il Festival della Scienza, il Salone Nautico, La Storia in Piazza ed Euroflora.

In aggiunta agli eventi sopracitati ne annoveriamo alcuni, tra i più recenti, per la loro particolare attenzione ai temi legati alla sostenibilità.

■ The Ocean Race - Genova The Grand Finale, giugno 2023.

La regata mondiale nella sua globalità ambisce alla certificazione a UNI ISO 20121:2013 e, per la nostra municipalità, ha rappresentato un momento edificante e costruttivo nel testimoniare le proprie capacità organizzative e gestionali, rispettando i requisiti richiesti e raggiungendo i target previsti, adottando un Sustainability plan con 9 obiettivi strategici, 26 obiettivi specifici, 100 azioni, 120 kpi, Implementato da 8 piani operativi con ulteriori 18 obiettivi totali e 93 azioni.

■ Genova Capitale del Libro 2023.

Il riconoscimento Nazionale del Ministero della Cultura ha permesso alla città di rinnovare la sua vocazione culturale a “Pagine Spiegate” attraverso l'organizzazione di 22 mostre, 9 festival, 12 spettacoli e reading, ben 175 presentazioni e aperture straordinarie delle biblioteche al fine di esaltare Genova come un importante centro culturale accessibile a tutti.

■ Genova Capitale Europea dello Sport 2024.

La città, scelta da Aces Europa, la Federazione delle Capitali Europee dello Sport, ospiterà una serie di eventi internazionali fra i quali si ricordano i Campionati Mondiali di Coastal Rowing e le Finali di Beach Sprint, tornei e manifestazioni sportive per atleti agonisti, amatoriali e per la cittadinanza.

4. Scopo del documento

Lo scopo principale del documento è offrire delle linee guida da utilizzare come solida base di partenza per poter organizzare un evento di qualità con approccio sostenibile.

Possono essere usate indifferentemente per l'organizzazione e/o la gestione di un evento sostenibile come strumento da inserire nei criteri di valutazione e ingaggio di sponsor, fornitori e operatori economici erogatori di servizi, da impiegare nel dialogo con partner e stakeholder delle diverse fasi di gestione dell'evento, passando dall'analisi del contesto esterno e interno ai bisogni degli organizzatori, alla fase di pianificazione, implementazione, monitoraggio e reporting.

Le presenti Linee Guida sono modulari e adattabili sia per Eventi organizzati dall'Ente, sia per Eventi organizzati dalle Società Partecipate del Comune di Genova o da Soggetti Esterni che vedono la città come sede ospitante.

Nel caso in cui l'evento sia organizzato da Società Partecipate del Comune di Genova e/o Soggetti Esterni, risulta comunque opportuno il dialogo e il coinvolgimento del Sustainability Manager del Comune di Genova.

Qualora l'evento sia organizzato da una delle Società Partecipate del Comune di Genova, si consiglia di individuare figure idonee, responsabili della supervisione, creazione e attuazione della strategia di sostenibilità dell'evento.

NOTA: In caso di partecipazione, adesione o organizzazione di Eventi sostenibili a NORMA UNI ISO 20121:2013 il presente documento deve essere accompagnato da un Piano di Sostenibilità e da Piani operativi per i diversi settori di applicazione.

Di seguito si propone un elenco di Piani essenziali che potrebbero variare a seconda delle esigenze degli organizzatori/tipologia evento:

- Piano di Mobilità e Trasporti.
- Piano di Approvvigionamento e Gestione Circolare delle Risorse (che includa i temi legati all'Acqua, al Cibo e bevande, Rifiuti).
- Piano di Approvvigionamento energetico.

5. Modello organizzativo per l'evento dal profilo sostenibile

In considerazione della natura del documento e in virtù delle esperienze maturate, si suggerisce un modello organizzativo utile per la gestione di uno o più eventi dal profilo sostenibile, in maniera da garantire il raggiungimento dei target e degli obiettivi attraverso un processo virtuoso e modulare, che curi le diverse fasi: planning, implementation, monitoring, reporting.

NOTA: nel caso in cui lo stesso sia organizzato dal Comune, il coordinamento sarà affidato al Sustainability Manager del Comune di Genova, affiancato da un team che lo supporterà nelle attività da svolgere.

Il modello proposto prevede alcune configurazioni chiave:

Una Supervisione Tecnica di coordinamento affidata a un senior expert.

- La Supervisione Tecnica proposta avrà i seguenti compiti: aprire e mantenere dialogo con altri soggetti pubblici esterni e i privati coinvolti direttamente o indirettamente nell'organizzazione dell'evento garantire l'interconnessione di tutte le fasi operative previste per l'organizzazione dell'evento coordinare il team operativo di supporto.

Un team operativo di supporto composto di almeno un expert e un junior expert.

- Il team operativo di supporto avrà i seguenti compiti: valutare gli impatti ascrivibili all'evento, definire obiettivi e target mirati, dialogare con le altre strutture coinvolte nell'intero ciclo di vita dell'evento, organizzare la catena di approvvigionamento in ottica sostenibile con inserimento di parametri coerenti con i principi e la politica adottata da distribuire alle strutture coinvolte nell'evento, redigere i piani operativi e verificarne la corretta attuazione (solo in caso di evento certificato), monitorare le performance dell'evento attraverso la raccolta dati, validare i processi di acquisizione di beni e servizi, sponsorship solo in ambito sostenibilità, realizzare reportistica utile per le parti interessate.

Potranno far parte dello staff e verranno pertanto coordinati dalla Supervisione Tecnica anche un operatore di segreteria ed eventualmente, se opportuno e se previsto, volontari coinvolti a vario titolo nel corso dell'evento. Inoltre, va garantito il dialogo con tutte le altre strutture/entità coinvolte nell'organizzazione e realizzazione dell'evento quali, ad esempio, il settore amministrativo dedicato alle acquisizioni di beni, servizi, sponsorship, quello dedicato alla comunicazione, lo staff dedicato ai temi safety and security ed eventualmente il settore o uffici dedicati al coinvolgimento del mondo dell'associazionismo e volontariato.

Tale misura potrebbe essere facilmente realizzata attraverso la condivisione dei contenuti tecnici tematici del presente documento. Qualora l'evento preveda il coinvolgimento di volontari, sarebbe opportuno che gli stessi provenissero da ONG, associazioni ed aziende legate a obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale. Le attività svolte dai volontari devono essere conformi alle normative nazionali vigenti. Nel caso in cui agli stessi vengano forniti dei kit, i prodotti dovranno essere conformi alle normative relative alla sostenibilità del merchandising. Risulta preferibile l'utilizzo di materiali riciclati, riutilizzabili e durevoli.

NOTA: se l'evento di riferimento viene svolto in partnership o organizzato dal Comune di Genova sarà valutata l'opportunità di includere lo staff che si occupa del registro dei volontari dell'Ente per l'eventuale coinvolgimento degli stessi.

- Forniture di risorse o beni di approvvigionamento
- Cibi e Bevande (Food and Beverage)
- Specifiche e focus tematici
- Locali a servizio dell'Evento
- Pavimentazioni e allestimento delle aree
- Canopy/Dispositivi ombreggianti e sistemi di comfort per le alte temperature
- Infrastruttura digitale

6. Forniture di risorse o beni di approvvigionamento

Cibi e Bevande (Food and Beverage)

Per semplificare e ottimizzare i processi di approvvigionamento di beni e/o risorse edibili si propone un approccio integrato per includere criteri di sostenibilità nelle contrattualizzazioni dei servizi di catering e approvvigionamento risorse dell'evento per lo staff, ospiti e pubblico generico.

La tabella seguente riassume i target da raggiungere e la tipologia di servizio di riferimento sia per il catering legato allo staff e agli ospiti, sia per la somministrazione di cibo e bevande per il pubblico. Tutti gli operatori che verranno coinvolti come affidatari del servizio o sponsor tecnici dovranno contribuire ai target e assicurare la provenienza sia dei loro item alimentari sia di quelli di servizio.

Descrizione	Target
Adozione dell'approccio vegano con proteine sostenibili.	70% operatori/sponsor
Offerta di opzioni nutrizionali fresche, salutari e diversificate includendo prodotti ed elaborati Vegan, Gluten, Chemical & Lactose free nella ristorazione per gli ospiti e nei punti ristoro pubblici, distribuiti nella sede dell'evento e negli eventi associati.	100%
Uova provenienti da allevamenti sostenibili (polleria ruspante o a terra in aia).	100%
Prodotti freschi di provenienza locale o biologica.	70%
Spreco (rifiuto) di cibo.	< 5%

Descrizione	Target
Eliminazione della plastica monouso (anche ai sensi del Dlgs. 196/2021) nel servizio di ristorazione (food & beverage).	100%
Stoviglie compostabili.	100%
Stoviglie riutilizzabili.	Almeno il 50%
Rimozione di cialde di caffè e bustine di tè con involucro di plastica o plastica inclusa nei sacchetti.	70%
Il caffè, tè e altre bevande calde servite o vendute deve provenire da fornitori e/o rivenditori locali, del commercio equo e solidale e/o biologico.	100%

Inoltre si chiede espressamente di:

- **Fornire un catering per 2/3 vegetariano:** prediligere specificatamente prodotti locali o da filiera corta certificata ed etica rispettare le differenze culturali di ospiti, staff, pubblico nella composizione dell'offerta enogastronomica;
- **Fornire specifiche su allergeni adeguate** e una giusta comunicazione al riguardo, escludere prodotti con qualunque possibilità di trasmettere tossicità;
- **Escludere opzioni in plastica nella distribuzione** in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 196 dell'8 novembre 2021 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/904, del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente. (21G00210)". Prediligere per stoviglie, ciotole, materiale di distribuzione prodotti ecosostenibili e ecocompatibili, che garantiscano durabilità e che non abbiano filiere produttive ad alto impatto GHG (emissioni) con elevata e, ove possibile, totale riciclabilità a fine vita;
- **Ridurre al minimo l'imballaggio dei prodotti** anche in doggy bagging, escludere bagging in materiale non riciclato e/o interamente riciclabile e prediligere borse (brandizzabili) della spesa riutilizzabili, ad esempio nei negozi;



- **Nelle cucine garantire la raccolta differenziata** per filiera (plastica rigida, film, metalli, vetro, olio, scatole di cartone) e che gli scarti di preparazione degli alimenti siano raccolti in contenitori umido/ secco separati;
- **Le sale da pranzo devono consentire la raschiatura del piatto** in contenitori appositi umido/ secco separati;
- **Stretta aderenza alla selezione dei rifiuti** in loco tra cui (IMPORTANTE) l'appiattimento delle scatole e la raccolta dei film plastici e della plastica soft separata;
- **Prevedere la donazione del cibo non servito** o prossimo alla scadenza prioritariamente ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'articolo 13 della legge 166 del 2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari che gestiscano la distribuzione in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione da parte di microrganismi patogeni fino al momento del consumo, sostenendo così anche la lotta contro lo spreco alimentare.

In particolare si ricorda di rispettare le eventuali esigenze nutrizionali comunicate dalle squadre, dagli equipaggi, dai partecipanti attivi all'evento e pianificare menu adeguati.

NOTA: in caso di evento certificato a NORMA UNI ISO 20121:2013 le indicazioni procedurali operative saranno riportate nell'apposito Piano di Approvvigionamento e Gestione Circolare delle Risorse (che includa i temi legati all'Acqua, al Cibo e bevande, Rifiuti). Lo stesso Piano, previsto dal Sustainability Plan, si configurerà come strumento operativo-gestionale con elementi di rendicontazione attività e dati utili. Gli operatori della ristorazione e/o servizio catering o distribuzione Food & Beverage dovranno essere in grado di contabilizzare i pasti distinguendo i soggetti beneficiari, quali ad esempio squadre, equipaggi, partecipanti attivi all'evento, staff, volontari, ospiti in eventi a porte chiuse e pubblico generico, in modo tale da misurare l'impatto CO2. Le ulteriori contabilizzazioni e/o rendicontazioni riguardano il: Numero e tipologia di menu/pasti serviti/distribuiti.

7. Specifiche e focus tematici

Cibo

Particolare attenzione dovrebbe essere prestata alla progettazione di menu che rispecchino l'identità del patrimonio enogastronomico locale, mediato da interculturalità, che valorizzi le caratteristiche organolettiche degli alimenti locali proposti derivanti da risorse tipiche locali. In particolare, si dovrebbe sostenere che:

- Frutta e verdura, cereali e legumi siano i più freschi possibile;
- Si utilizzino prodotti stagionali, locali e biologici;
- Siano evitati e se non fosse possibile limitati al massimo alimenti trasformati, in scatola, congelati e confezionati nelle scelte dei menu o del servizio di ristorazione a servizio del pubblico;
- Gli alimenti biologici provengano da fonti certificate, tuttavia, laddove non fossero disponibili opzioni biologiche certificate locali, è preferibile proporre prodotti freschi privi di sostanze chimiche e coltivati in modo sostenibile rispetto a prodotti coltivati biologicamente ma che necessitano di costi di trasporto elevato e che, quindi, maturino un impatto insostenibile in termini di emissioni GHG.

Carne, pollame, uova, latticini e pesce

- I prodotti animali a base di carne e pollame dovrebbero provenire da fonti che soddisfino gli standard riconosciuti di benessere animale, allevamenti non intensivi e alimentati con foraggi e mangime proveniente da pratiche agricole sostenibili;
- I salumi eventualmente somministrati devono essere privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621), così come previsto nei CAM per l'affidamento dei servizi di ristorazione collettiva;
- Le uova devono provenire da allevamenti sostenibili, nei quali il pollame è ruspante o allevati con possibilità di razzolare all'aperto;
- I prodotti latticini e caseari devono garantire alti standard di qualità (marchi DOP e IGP), essere quanto più possibile biologici a livello locale, o provenire da filiera sostenibile verificata (possibilmente corta);
- Il 90% dei frutti di mare serviti o venduti deve provenire da filiera di pesca sostenibile.



Bevande

- In considerazione dell'essenzialità dell'elemento, l'acqua potabile naturale dovrebbe essere liberamente accessibile e adeguatamente disponibile attraverso stazioni/ fontanelle. Le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo devono essere conformi al decreto legislativo n. 31 del 2001 ed eventualmente microfiltrata con apparecchiature gestite in conformità del Decreto del Ministero della Salute n. 25 del 7 febbraio 2012 e del Regolamento (CE) n. 852/2004;
- Sarebbe preferibile fornire elementi di refill di acqua potabile per il pubblico generico e, se possibile, negli spazi allestiti per lo staff (uffici e strutture temporanee);
- Sarebbe preferibile che nessuna bottiglia d'acqua fosse in plastica monouso;
- Considerato il fabbisogno idrico per i servizi e per le attività, si ricorda che i ristoratori potranno complementare l'offerta di acqua al pubblico in confezionamento predefinito ed esclusivamente costituito da lattine o tetrapack. Tali dispositivi dovranno essere certificati (filiera materica e di approvvigionamento più corta possibile);
- Il 100% di caffè, tè e altre bevande calde o fredde, servite o vendute, dovrà provenire da fornitori e/o rivenditori locali o dal commercio equo e solidale (così come risulta nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto) e/o essere biologico;
- Tutte le altre bevande è preferibile siano fornite alla spina o in lattine di vetro o metallo. Il Tetrapak si può includere in quanto viene raccolto separatamente (nello stream della carta e cartone);
- Scegliere provider di bevande che adottino politiche di sostenibilità e i cui prodotti hanno credenziali di sostenibilità verificabili, anche in termini di conservanti e tasso di zuccheri;
- Vengono incoraggiati l'uso e la distribuzione di bevande fresche e, se disponibili, provenienti da marchi biologici e locali. Ciò è particolarmente rilevante per vino e birra.

Imballaggio, Serveware

Focus su stoviglie per la ristorazione piatti, ciotole posaterie, tazze:

- Eliminazione al 100% della plastica monouso nel servizio di ristorazione;
- In linea generale un evento sostenibile non prevede la distribuzione di acqua e altre bevande confezionate in plastica monouso per lo staff, ospiti e pubblico (tale requisito è obbligatorio in caso di certificazione a norma ISO 20121 e/o evento Plastic Free). È opportuno per tale tematica sviluppare una strategia ad hoc per il dialogo con i fornitori delle ditte di ristorazione, soprattutto per il pubblico generico;
- Almeno il 50% del servizio bevande utilizza tazze e bicchieri riutilizzabili (suggerimento - target raggiungibile nel catering per lo staff e ospiti);
- Il servizio di ristorazione utilizza per almeno il 50% stoviglie piatti e ciotole riutilizzabili (suggerimento - target raggiungibile nel catering per lo staff e ospiti);
- Il 100% delle stoviglie usa e getta è compostabile (suggerimento - target raggiungibile nel service per il pubblico e per lo staff).

Monouso

- Gli articoli monouso in plastica non devono essere utilizzati da commercianti di generi alimentari e ristoratori, partner di consegna - service delivery, sponsor;
- Se vengono utilizzati contenitori, piatti, bicchieri e posate usa e getta, è necessario acquistare opzioni compostabili o riciclabili ed evitare la plastica, adeguatamente comunicati agli utilizzatori affinché siano conferiti nel contenitore corretto.

Riutilizzabile + lavabile

- L'opzione più sostenibile è ovviamente il servizio lavabile e riutilizzabile;
- Si consiglia di prendere in considerazione l'implementazione di un sistema riutilizzabile in loco con deposito/rimborso delle tazze per i bar pubblici. Si possono altresì considerare il noleggio di piatti, ciotole e posate e predisporre sistemi di lavaggio (in loco o fuori sede) per ridurre drasticamente la quantità di articoli usa e getta;
- Deve esserci un equilibrio tra materia ed energia, considerato nel contesto della posizione dell'evento e del suo impatto, per decidere tra articoli di servizio lavabili e/o usa e getta compostabili.

Bicchieri e Tazze

- Non devono essere utilizzati bicchieri di plastica usa e getta;
- i bicchieri di carta usa e getta (soprattutto quelli da caffè) sono spesso di cartone rivestito internamente di plastica. Le alternative sono la fibra di cartone/canna da zucchero. Il rivestimento in PLA (amido di mais) è consentito solo se gli impianti di compostaggio o riciclaggio li accettano.

Altri oggetti

Focus su altri articoli che potrebbero essere in plastica monouso

- Le confezioni monodose in plastica o composti da più materiali di salsa, zucchero, burro e condimenti dovrebbero essere sostituite con contenitori in vetro, vasetti dosatori sfusi, o altro confezionamento (requisito obbligatorio in caso di evento certificato a NORMA UNI ISO 20121:2013);
- Le palette da caffè in plastica devono essere sostituite con cucchiari lavabili o palette in legno;
- Le posate e le bacchette di plastica devono essere sostituite con posate lavabili o di legno o compostabili. Le posate in PLA (amido di mais) devono essere evitate se non adeguatamente trattate e conferite localmente. Posate e bacchette non devono essere contenute in sacchetti di plastica;
- Le cannucce di plastica non devono essere utilizzate e devono essere sostituite con alternative in legno o compostabili;
- I coperchi di bevande e contenitori per alimenti dovrebbero essere evitati ove possibile. Se devono essere forniti coperchi, sono accettabili coperchi in PLA se adeguatamente trattate e conferite localmente.

Pellicola trasparente e plastica morbida

- La plastica morbida viene utilizzata nella ristorazione, come involucro su consegne pallettizzate, come involucro termoretraibile su casse di bevande e nel servizio di cucina per la copertura degli alimenti. Le borse della spesa usa e getta di plastica possono anche fare la loro comparsa attraverso le operazioni di catering;
- Sebbene molte plastiche morbide siano inevitabili, dove si trovano, è necessario fare ogni sforzo per evitarle. Ciò include l'utilizzo di contenitori riutilizzabili, di pellicole o fogli in cera d'api o biopellicola materiale on hand trasparente nelle operazioni di cucina. Per l'asporto si consiglia l'utilizzo di borse in tessuto o materiale riutilizzabile.

8. Locali a servizio dell'Evento

I locali a servizio dell'Evento, open o closed, siano essi in strutture temporanee o stazionarie quali, ad esempio, toilettes, cucine, uffici, stanze adibite a magazzino, stand oppure siano in uso allo staff, agli ospiti, agli sponsor e al pubblico devono rispettare parametri ambientali ad alta sostenibilità.

Per i prodotti sia di stock sia di uso comune è necessario:

- Garantire l'impiego di prodotti non inquinanti eco-labelled che non utilizzino sostanze chimiche nocive, senza fosfati e biodegradabili al 100%. Particolare attenzione deve essere posta a garanzia della tutela per la vita acquatica e il rispetto della norma UNI EN ISO 14024;
- Per la carta occorre attestare che sia riciclata, e comunque le stampe dovrebbero essere limitate;
- Per il materiale on hand leaflet, brochure, roll up gli stessi devono possedere la Certificazione FSC;
- Per le stampanti preferire le multifunzioni che utilizzino tecnologie di stampa ecosostenibili;
- Per le strumentazioni di cancelleria garantire almeno il rispetto dei CAM se acquistate.

Nei suddetti locali, inoltre, dovrà essere rispettata:

- Un'adeguata distribuzione di raccoglitori di rifiuti differenziati;
- Un'adeguata pulizia e sanificazione in ottemperanza alle prescrizioni di uso comune in riferimento alle norme igieniche degli spazi.



9. Pavimentazioni e allestimento delle aree

Qualora si configuri la necessità di allestire aree con strutture e pavimentazioni ad hoc quali stand, palchi, pedane temporanee, percorsi e camminamenti o carpet, si raccomanda per le stesse l'utilizzo di materiali provenienti da filiera sostenibile, da materiali riciclati ove possibile, eccezion fatta per il materiale di allestimento in arrivo dall'organizzazione.

- Per le strutture orizzontali a pavimento degli stand, palchi, pedane temporanee, percorsi e camminamenti o carpet si raccomanda l'utilizzo di materiali preferibilmente di origine organica quali legno, antitrauma da materiale riciclato e carpet riciclabili;
- Per le strutture di copertura degli stand, dei palchi si raccomanda l'utilizzo di canopy che, seppur impermeabili, non contengano materiale plastico;
- Si raccomanda inoltre, nell'allestimento delle strutture, di prestare attenzione a non usare fascette in plastica per i fissaggi, ma di prediligere cordame, cotone o elementi elastici in gomma naturale;
- Per gli elementi che servono come contrappeso alle strutture si raccomanda che non siano in plastica e se a riempimento che lo stesso sia sostenibile e non impattante in fase di disallestimento, con un piano di gestione rifiuti adeguato;
- Per le strutture necessariamente metalliche prediligere alluminio, no PVC, no Plastica;
- Tutti materiali dovrebbero essere rinnovabili o bio-compatibili, riciclati o riciclabili. Gli stessi dovranno nella maggior parte dei casi attestare la provenienza da scarti di processi produttivi e possedere la caratteristica di facile recupero delle loro peculiarità prestazionali. Rendere gli stessi facilmente disassemblabili è ulteriore requisito essenziale;
- In generale, è necessario che l'elenco di tutti i materiali da acquistare venga visionato da parte del team operativo di supporto a garanzia che il fine vita dei prodotti sia circolare e sostenibile, ma soprattutto certificabile.

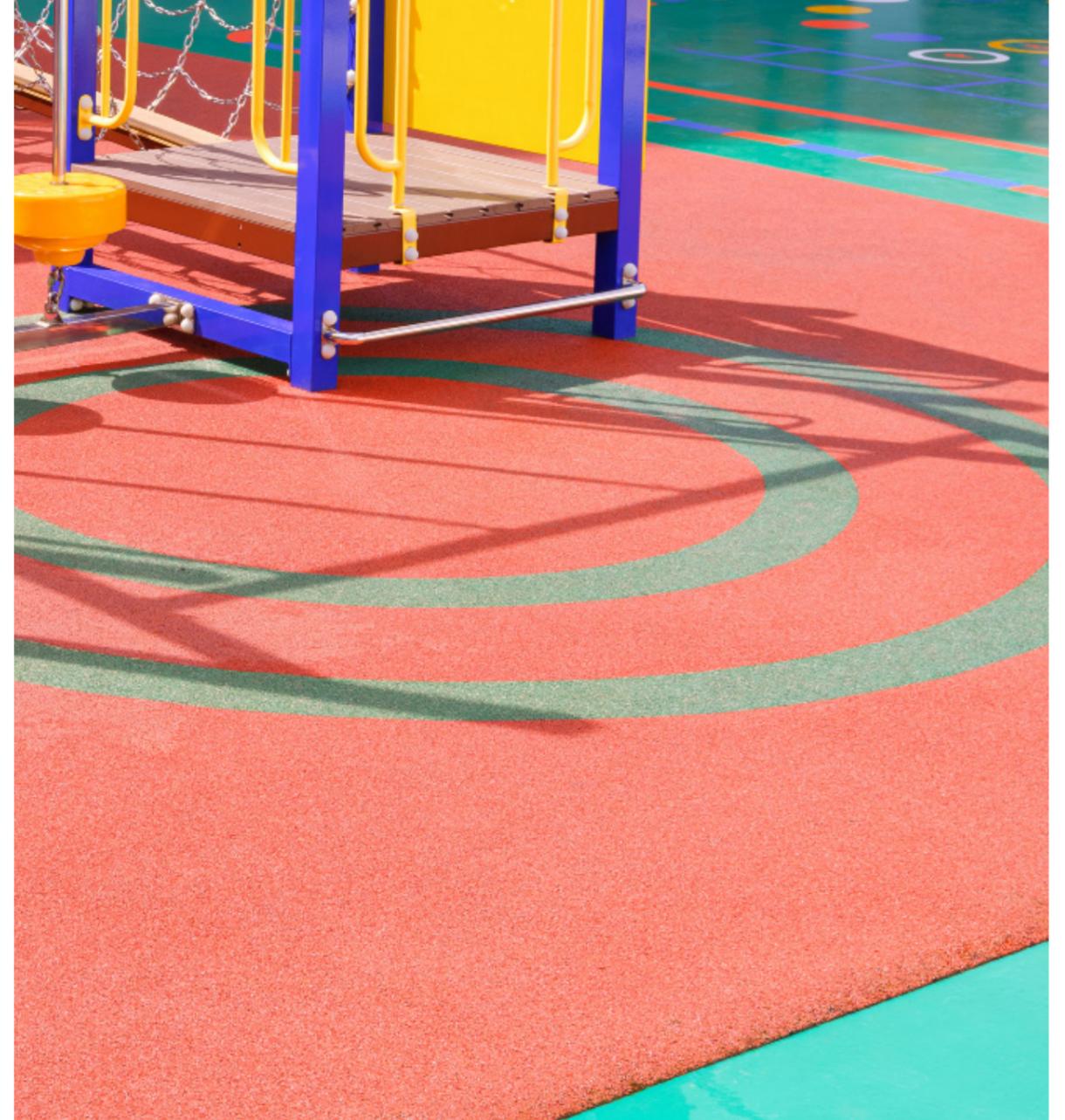
Di seguito una disamina dei requirements per eventi sostenibili riferita ai materiali in uso per le installazioni temporanee:

Legno e pannelli a base di legno

- Assicurarsi che possiedano una certificazione di filiera che tracci la provenienza e che escluda la presenza di sostanze pericolose durante le fasi di produzione, ad esempio.
 - ◇ FSC (Forest Stewardship Council);
 - ◇ PEFC (Pan European Forest Certification Scheme);
 - ◇ Eco Label.

Metalli

- I più utilizzati per la produzione di arredi sono il ferro, l'acciaio e l'alluminio. La contaminazione ambientale e le emissioni di metalli pesanti sono alcuni degli impatti che possono essere causati in fase di produzione. Per evitare questo tipo di impatti, sarebbe opportuno optare per arredi completamente in legno o che contengono metalli riciclati.



Tessuti e pellami

- Utilizzare tessuti certificati Ecolabel, Baluer Engel, Nordic Swan o altre certificazioni di settore conformi alla UNI EN ISO 14024, che disciplinano la produzione e vietano l'utilizzo di sostanze pericolose.

Imbottiture, colle e collanti

- Utilizzare prodotti a basso impatto, non acrilici, non inquinanti.

Montaggio arredi (Allestimento/disallestimento)

- Il montaggio degli arredi spesso coincide con l'utilizzo di sostanze pericolose e altamente inquinanti quali schiume di poliuretano e di lattice, colle, solventi e prodotti per il trattamento delle superfici. Occorre porre attenzione alla scelta dei materiali, meglio se certificati, per ridurre le fonti di inquinamento. I materiali di imbottitura Juta, lattice naturale, cotone, schiume di origine vegetali certificate Oeko-Tex).

10. Canopy/Dispositivi ombreggianti e sistemi di comfort per le alte temperature

A seconda della stagionalità degli eventi organizzati in aree aperte è prevedibile che le persone, lo staff e gli ospiti siano esposti o ad alte temperature, con un periodo di insolazione prolungato, o a precipitazioni intense con possibile discomfort dell'esperienza o della permanenza nell'area dell'evento. (in siti ove si partecipa alle attività di intrattenimento o nelle aree di attesa prima dell'ingresso).

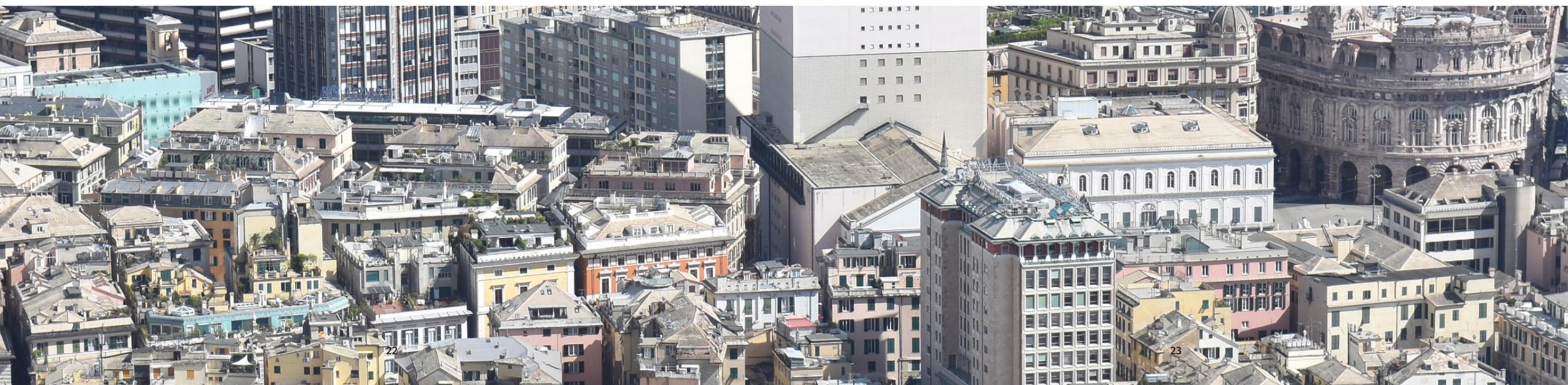
Si raccomanda, come misura che renda l'esperienza e il transito nelle aree più confortevole e sostenibile, l'impiego di un numero sufficiente di canopy o dispositivi di copertura e sistemi di smorzamento delle temperature, individuabili in hotspot zonal, quali le aree sosta, vicino alle zone di food & beverage, ai palchi evento e in prossimità dei nodi di passaggio.

- Per l'utilizzo di sistemi di tendaggio si raccomanda che gli stessi siano realizzati con processi produttivi sostenibili o derivanti da materiali di recupero e/o riciclato;
- Si suggeriscono inoltre coperture bioclimatiche che permettono di ottenere condizioni ideali di ventilazione e luce, semplicemente sfruttando gli elementi già presenti nell'ambiente naturale: sole e vento in primis;
- Si consigliano sistemi di nebulizzazione come sistema di comfort per le alte temperature del periodo;
- Si consiglia inoltre l'utilizzo di infrastrutture verdi possibilmente in vasi rimovibili da far radicare in altre aree prediligendo piante arbustive, autoctone o erbacee ad alto assorbimento di climalteranti.

11. Infrastruttura digitale

Per quanto riguarda i supporti digitali a servizio dell'evento è necessario che gli stessi rispettino alcuni parametri di sostenibilità in termini di componentistica e di alimentazione. Sarà sufficiente includere alcune misure, quali:

- Ottimizzare la struttura IT, ossia:
 - Utilizzare hardware particolarmente efficiente;
 - Utilizzare dispositivi con materiali riciclabili e facilmente disassemblabili;
 - Utilizzare inchiostri eco labelled nelle forniture toner/cartucce per stampanti;
 - Allungare il ciclo vita di alcune apparecchiature senza sostituirle completamente;
 - Ridurre del 75% l'utilizzo di carta e di altro materiale all'interno degli uffici;
 - Virtualizzare alcuni servizi che permettano di gestire il carico di utenti senza aumentare il numero di server utilizzati;
 - Sfruttare sistemi di raffreddamento intelligenti qualora siano in uso dei server o dispositivi/materiali particolarmente sensibili alle alte temperature.
- Assicurarsi che l'energia per alimentare gli impianti provenga da fonti rinnovabili installate in loco o decentrate (contratti a fornitura) con elementi di storage e continuità in grado di sopperire ai picchi di assorbimento.



FORNITURE DI SERVIZI

- Energy, supply chain e storage
- Tecnologie per l'accumulo stazionario
- Water management
- Waste Prevention e Circular management
- Pulizia degli spazi



12. Energy, supply chain e storage

Requisiti per la fornitura energetica

Alcuni eventi prevedono l'allestimento di strutture temporanee alimentate prevalentemente elettricamente e/o a gas (ad esempio i servizi di ristorazione – cucine, i servizi media). A seconda della location e dei bisogni degli organizzatori, dei requisiti evento o delle intenzioni della Civica amministrazione e degli stakeholder potrebbe essere necessario prevedere un sistema di distribuzione di colonnine per finalità diverse; alimentazione delle barche in caso di eventi legati al mare, come dimostratori o come feeding dei veicoli elettrici di servizio o in esposizione/testing in caso di sponsorship o di eventi tematici in occasione di settimane europee o internazionali dedicate, etc. In caso di evento che necessiti per sua tipologia, di un sistema di illuminazione straordinaria temporanea, la stessa deve rifarsi, ove possibile, a requisiti di specifici di sostenibilità (energia certificata green in caso di accesso alla rete o di impianti temporanei da fonte rinnovabile, in caso di evento non connesso alla rete).

I requisiti di sostenibilità si concentrano quindi sulla componentistica, l'alimentazione del servizio di distribuzione, il ciclo e il fine vita dell'impianto (LCA).

- Le aree temporanee realizzate o esistenti dovranno dimostrare di essere alimentate con energia da fonte rinnovabile, attraverso l'utilizzo e la sistemazione di pannelli fotovoltaici (ove possibile) o prevedere, in alternativa, la contrattualizzazione di energia certificata green, attraverso un servizio di green public procurement o di sponsorship tecnica GSE (Gestore Servizi Energetici), che rilasci un certificato GO (Garanzia d'Origine) proveniente dagli impianti qualificati IGO in conformità con la Direttiva 2009/28/CE.

A seconda della dimensione, tipologia di evento, location (outdoor, indoor o mista) la fornitura dovrà essere coerente con la stima di fabbisogno energetico, differenziata per le strutture temporanee dedicate alle attività, come padiglioni, stand, area food & beverage, area palco, area animazione, illuminazione temporanea dell'area. Lo stesso per i locali e i dispositivi in uso allo staff. La fornitura dovrà sopperire alla richiesta ordinaria, prevedere dei flussi di carico e di risposta al picco di assorbimento dovuto all'evento, alle attività dei diversi padiglioni, agli elementi di entertainment visuale dedicati alla comunicazione e per l'alimentazione dei dispositivi IT.

NOTA: In caso di certificazione a NORMA UNI ISO 20121:2013 tali richieste sono obbligatorie ai fini del sistema di gestione sostenibile dell'evento. Il monitoraggio delle azioni intraprese sarà inserito nel Piano di Approvvigionamento energetico.

Tecnologie per l'accumulo stazionario



A fronte di una stima di approvvigionamento energetico dovrà essere valutato, quantificato, se intervenire con delle aree EESS (Electrical Energy Storage Systems).

In caso positivo, la scelta degli elementi dovrà essere calibrata sulle necessità dell'evento, tra dispositivi stazionari che garantiscano stoccaggio diretto e redistribuzione di energia tal quale o elementi che lavorino tramite conversione, da sistemi tradizionali alle celle a combustibile o batterie a flusso.

A prescindere dalla scelta operativa i requisiti di sostenibilità si concentrano sulla componentistica e il feeding degli elementi di stock energetico. Sinteticamente gli stessi dovranno:

- Essere costruiti in maniera da garantire un LCA (Life Cycle Assessment) altamente performante e duraturo;
- Essere completamente riciclabili ovvero oltre l'80%, non contenere elementi inquinanti o garantire il processo di recupero massimo (85%) e smaltimento della quota minima (15%) degli stessi;
- Garantire sistemi di sicurezza per le eventuali batterie che operano ad alta temperatura (in Italia quasi assenti);
- Prevedere un sistema anti spill-out in loco, (contenimento perdite chimiche);
- Essere di dimensioni preferibilmente contenute;
- Essere provvisti di sistemi o garanzie di funzionamento che tengano conto dello stress termico delle temperature esterne;
- Avere un'efficienza energetica di carica/scarica (%) coerente con le esigenze dell'evento;
- Avere un feed energetico in ingresso da fonte rinnovabile;
- Avere una Potenza Specifica (W/kg) generabile per ogni unità di peso del sistema di accumulo coerente con le esigenze espresse dal fabbisogno della sede dell'evento e delle strutture temporanee.

13. Water management

La gestione dell'acqua è da considerare per diversi settori e impieghi e viene ripresentata nelle sezioni più tecniche. In sintesi è necessario distinguere tra l'utilizzo di acqua potabile per l'esperienza nella sede dell'evento per squadre, equipaggi, partecipanti attivi all'evento, staff, hospitality e pubblico generico da quella utilizzata per finalità di servizio. Ecco alcuni accorgimenti che saranno oggetto di attenta valutazione da parte dello staff dedicato alla sostenibilità e al basso impatto dell'evento.

Finalità di servizio: preparazione cibi e allestimenti

- Diminuire l'utilizzo di acqua potabile per finalità di servizio;
- Prevedere ove possibile l'uso di acqua non potabile per le pulizie, per i sistemi sanitari, per i locali di servizio, per il lavaggio barche con eventuali sistemi di raccolta e riutilizzo;
- Gli elementi utilizzati come peso per gli stand non dovranno essere prodotti in plastica o calcestruzzo e dovranno essere riempiti di acqua non potabile possibilmente marina, fissati con cordame non plastico.

NOTA: in caso di evento certificato a NORMA UNI ISO 20121:2013 le indicazioni procedurali operative saranno riportate nell'apposito Piano di Approvvigionamento e Gestione Circolare delle Risorse (che includa i temi legati all'Acqua, al Cibo e bevande, Rifiuti). Lo stesso, previsto dal Sustainability Plan, si configurerà come istruzioni operative gestionali con elementi di rendicontazione attività e dati utili.

14. Waste Prevention e Circular management

Il servizio di distribuzione cassonetti per la raccolta differenziata va concordato con il gestore del Servizio in quanto è necessario predisporre dei box educativi con l'intento di aumentare e soprattutto garantire la non dispersione di rifiuti e risorse della sede dell'evento armonizzando anche le altre zone della città dove si svolgono eventi tematici di richiamo nello stesso periodo.

I cassonetti richiesti saranno di diversa tipologia:

- Tradizionali di piccola dimensione, da inserire nelle torrette dedicate dello staff, rimovibili;
- Tradizionali dedicati alla raccolta differenziata di piccola dimensione da inserire nelle aree indoor asservite allo staff, hospitality;
- Tradizionali dedicati alla raccolta differenziata di piccola dimensione, da inserire nelle aree outdoor asservite allo staff, vicino agli stand;
- Da concordare per l'allestimento e disallestimento della sede dell'evento con sistema di pesatura e misurazione di impatto degli imballi in legno (pallet), plastica (soft per imballaggi) e cartone (per imballaggi materiale).

La generazione di rifiuti è considerata un nodo cruciale di sostenibilità degli eventi. Si riassumono le indicazioni per garantire gli standard di servizio compliant con i requirements:

- Indicare chiaramente che l'evento è plastic free e invitare i partecipanti, guest e pubblico generico a liberarsi della plastica in ingresso della sede dell'evento o nelle aree al chiuso, dove seguono eventi o hospitality experience (potrebbero essere dislocati dei raccoglitori e o ecocompattatori dedicati – si citano ad esempio quelli realizzati per il progetto Plastipremia);
- Impedire attraverso il rispetto dei criteri presenti nel presente documento la distribuzione di materiale plastico da parte dei fornitori;
- Posizionare nelle zone aperte al pubblico un numero adeguato di ecopunti per la raccolta differenziata. Gli stessi saranno dislocati in punti strategici di particolare aggregazione e, al contempo, dovranno garantire un accesso favorevole per lo svuotamento. Quindi:
 - ◊ Dovranno essere chiaramente distinguibili (possono essere brandizzati e customizzati per l'evento);
 - ◊ Dovranno essere caratterizzati da cassonetti di ultima generazione, non in plastica;
 - ◊ Dovranno avere un numero percentualmente superiore di cassonetti per la raccolta di materiale organico o compostabile, adeguato alla raccolta del vetro, per la carta e cartone/imballaggi.
- Posizionare sempre nella sede dell'evento, possibilmente vicino agli stand un numero adeguato di raccoglitori di materiali/rifiuti differenziati, privilegiando carta, vetro e organico (proporzione proposta 2:2:1);
- Posizionare nell'area food & beverage un numero adeguato di elementi di raccolta materiali/rifiuti privilegiando organico, vetro, carta, indifferenziato secco (proporzione 3:2:2:1), più materiale grafico di comunicazione per promuovere i comportamenti sostenibili;
- Per la raccolta dei materiali/rifiuti delle location al chiuso che gli uffici siano dotati di cassonetti per la raccolta differenziata privilegiando organico, vetro, carta, indifferenziato secco (proporzione 2:2:2:1).

NOTA: in caso di evento certificato a NORMA UNI ISO 20121:2013 le indicazioni procedurali operative saranno riportate nell'apposito Piano di Approvvigionamento e Gestione Circolare delle Risorse (che includa i temi legati all'Acqua, al Cibo e bevande, Rifiuti). Lo stesso, previsto dal Sustainability Plan, si configurerà come istruzioni operative gestionali con elementi di rendicontazione attività e dati utili.

15. Pulizia degli spazi

Il servizio e i prodotti per la pulizia delle cucine, dei tavoli per catering, dei servizi sanitari nelle aree ospiti e pubblico, così come per le aree Staff devono rispettare parametri ambientali sostenibili nell'impiego di detersivi. Deve essere garantito l'impiego di prodotti non inquinanti Eco Label UE (a terra, per i mari e le acque interne), quali detersivi senza sostanze chimiche, senza fosfati e biodegradabili al 100%, in particolare non nocivi per la vita acquatica e garantire il rispetto della norma UNI EN ISO 14024.

Le attrezzature e eventuali macchinari devono avere alimentazione elettrica via cavo o a batterie. I prodotti tessili impiegati per le pulizie devono essere riutilizzabili, possibilmente in microfibra con dTex ≤1.

I carrelli devono essere dotati di contenitori e secchi in plastica riciclata almeno pari al 50% del peso, con colori diversi a seconda della destinazione d'uso.

Per i prodotti in carta-tessuto gli stessi devono essere in possesso del marchio eco labelled o climate pledge friendly nel rispetto della norma UNI EN ISO 14024, altrimenti a base di polpa di cellulosa da filiere di gestione forestale sostenibile con certificazione di riciclato PEFC o etichetta re-made in Italy.

Per le sanificazioni obbligatorie si richiede di assicurarsi che le ditte incaricate usino dispositivi e detersivi eco labelled o climate pledge friendly, nel rispetto della norma UNI EN ISO 14024.

I dispositivi di igienizzazione delle mani ad uso dell'utenza, dello staff e del pubblico, situati all'interno della sede, degli stand, degli uffici di staff e delle aree hospitality, food e beverage dovranno rispettare analoghi parametri di impiego di prodotti a basso impatto, prevalentemente a base alcolica eco labelled o climate pledge friendly.



ENTERTAINMENT E COMMUNICATION

- Branding
- Materiali
- Aziende
- Metriche per il Reporting
- Green Accomodation
- Acqua/Energia
- Food



16. Branding

I materiali per striscioni, roll up, bandiere, banner, teloni, fondali e materiali di copertura e di separazione di spazi dovrebbero avere questi requisiti:

- Rispettare i principi di economia circolare in fase di acquisto;
- Originare da materiali riciclati o riciclabili;
- Essere riutilizzabili in una catena di valore, provenienti da operatori del settore qualificati;
- Avere un ciclo vita che non includa il conferimento in discarica o nella filiera rifiuto/energia;
- Acquistati nel numero necessario e non eccedente.

A carico della struttura di branding in collaborazione con il team operativo di supporto resta l'identificazione di un piano di fine vita dei prodotti e di un piano di smaltimento per il marchio (certificazione di custodia temporanea per l'eventuale smaltimento che eviti un uso improprio).

Nella selezione delle ditte da coinvolgere dovrà essere favorita la filiera corta e verificato

Materiali

- No PVC, se viene proposto il PVC Biodegradabile (PVCr) deve essere valutato dalla Supervisione Tecnica e provvisto di certificazione.
- Privilegiare materiali in tessuto: tela o cotone (meglio mono tessuto per favorirne il riciclo).
- Tollerato il poliestere, ma deve avere un processo produttivo sostenibile e avere un indice di bassa infiammabilità dimostrabile.
- Per le legature le fascette in plastica non sono ammesse, meglio elastici o cordame recuperabile.
- Per gli eventuali adesivi è tollerato il PP Polipropilene.
- Le colorazioni devono essere realizzate con pigmenti non inquinanti e facilmente rimovibili per le azioni di recupero e riciclo.

Aziende

Dovrebbero fornire un documento che attesti le loro policy di sostenibilità da archiviare agli atti. Nel documento dovrebbero esserci gli elementi relativi a:

- Processi di fabbrica.
- Politiche del lavoro.
- Inchiostri utilizzati, smaltimento inchiostri.
- Recupero/smaltimento dei materiali.
- Eventuali ISO tra cui 14001 Gestione ambientale.
- Certificazioni del sistema produttivo meno lineare possibile,, ma orientato alla circolarità.
- Una chiara esposizione del ciclo vita, della sostenibilità dei materiali utilizzati e del fine vita, ossia un Life Cycle Assessment.
- Preferire supporti digitali e modalità informatiche per la diffusione dei materiali informativi e promozionali, consultabili e scaricabili attraverso web e social media.
- Nel caso di materiali informativi che necessitano di una consultazione continuativa e/o consultabile da più utenti adottare sistemi tecnologici (esempio codici QR) che permettono all'utente di visualizzarli su propri dispositivi.
- Tutti i supporti informativi e promozionali fisici, devono essere prodotti e distribuiti in quantità adeguata a dare pubblicità e visibilità all'evento contestualmente riducendo al minimo lo spreco di materiali, di energia e la produzione dei rifiuti, secondo un apposito Piano di distribuzione che indichi i target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali.
- Privilegiare i supporti di affissione digitale, quali i LED Wall di ultima generazione, dotati di sensori che regolano la potenza in base alla luce presente e costituiti da moduli componibili.
- I supporti da affissione (locandine e manifesti) sono ammessi in materiale cartaceo riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale.
- Ogni altro materiale eventualmente utilizzato per la pubblicità dell'evento deve essere costituito da materiale riciclato e riciclabile.
- In caso di stampa deve essere scelta una tipografia che utilizzi carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale.
- La carta grafica e/o la carta stampata impiegata, deve possedere l'etichetta ambientale Ecolabel EU oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto, il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui prodotti stampati.

Gli inchiostri delle cartucce:

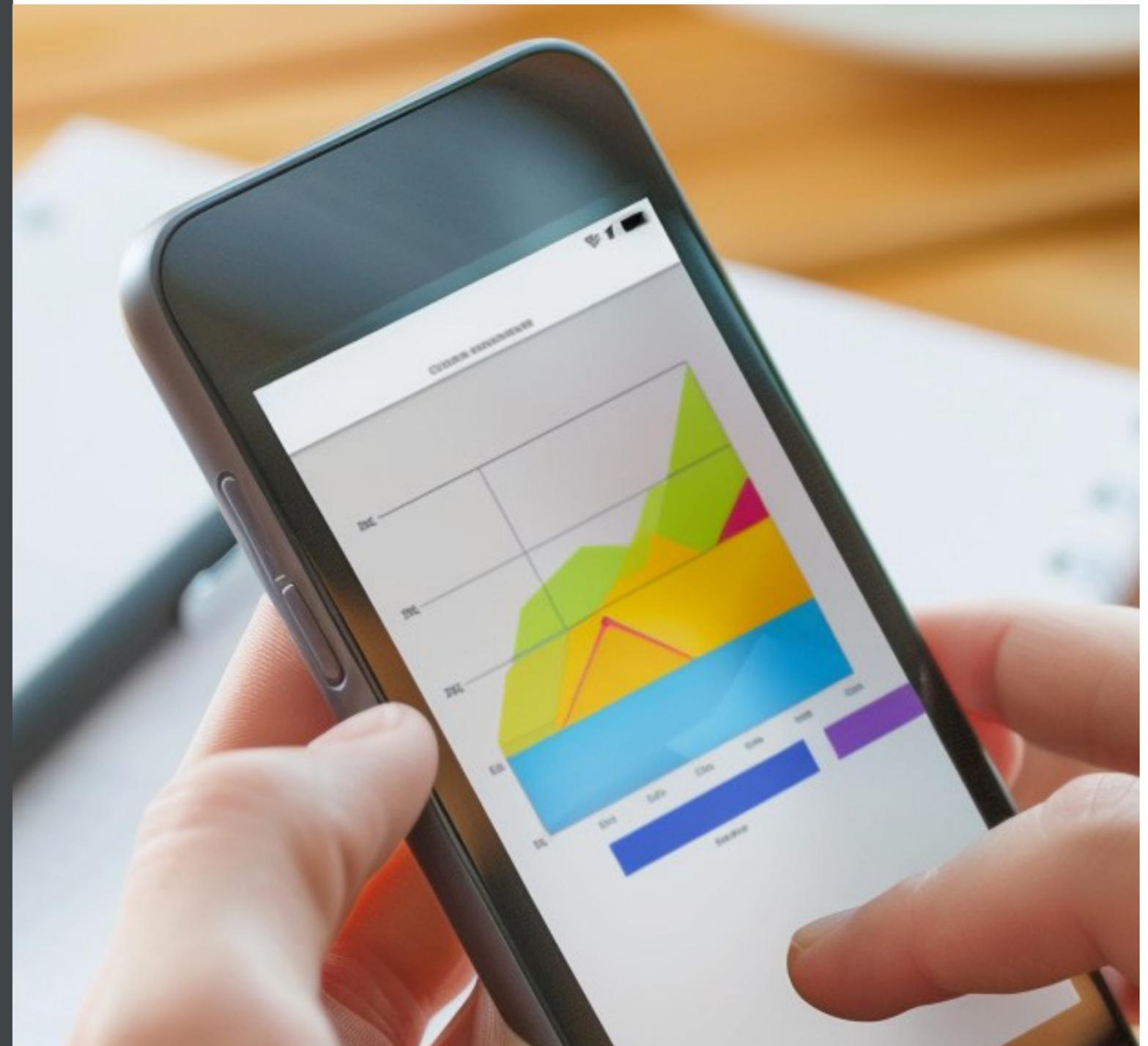
- Non devono contenere coloranti azoici che possono rilasciare ammine aromatiche riportate nell'All. XVII del Reg. (CE) n. 1907/2006 (REACH).
- Non devono contenere mercurio, cadmio, piombo, cromo esavalente. I metalli pesanti possono essere presenti solo sotto forma di contaminazioni derivate dal processo produttivo e non possono superare le 100ppm.

Metriche per il Reporting

Di seguito si propongono alcune metriche a costituire una baseline utile in caso di reporting:

- Volume totale dei materiali prodotti, per materiale e tipo di articolo.
- Credenziali di sostenibilità fornite dagli operatori su tali articoli.
- Qualsiasi impatto (volume, trasporto) di ristampe significative necessarie a causa di modifiche dello sponsor o del logo.
- Qualsiasi volume significativo di materiali prodotto ma mai utilizzato.
- Risultato di smaltimento da materiale rilevante per tipo e posizione.
- Bilancio di materia (quantitativo di prodotti acquistati; destinazione dei prodotti; quantitativo di materiali avviati a recupero e/o riciclo).

NOTA: in caso di evento certificato a NORMA UNI ISO 20121:2013 le metriche saranno contenute nel Sustainability Plan, implementate in corso di Evento e utilizzate nella fase di Reporting.



17. Green Accomodation



Nella fase di pianificazione dell'evento si suggerisce di effettuare una mappatura di strutture ricettive adeguate che possano testimoniare con documentazione l'impegno ad una gestione etica e sostenibile delle strutture stesse.

Allegata alla mappatura si invita a conoscere il carico ricettivo effettivo della città, per poi aggiungere anche estensioni di offerta territoriale, ma come seconda chance, in maniera da orientare la sostenibilità economica e la leva di impatto localmente, per poi distribuirla su un territorio più ampio, ma funzionalmente connesso, come le aree di cerniera, le limitrofe e le appartenenti all'area vasta.

In particolare, nei criteri di scelta delle strutture per lo staff, gli ospiti le squadre/ equipaggi/atleti.

È opportuno dare la priorità a strutture:

- Che detengono un documento di policy sulla sostenibilità.
- Che utilizzano processi certificati di lavaggio, pulizia e gestione delle risorse con minimizzazione dei rifiuti.
- Che non distribuiscono bottigliette di plastica e/o item in plastica monouso in struttura.
- Che non dispongono di oggetti di plastica nelle stanze, né packaging ad esempio negli item da toilette e da ristorazione.

Sarebbe opportuno che le stesso potessero asserire con documentazione che effettuano un uso sostenibile delle risorse acqua, energia, food & beverage (cibi e bevande).

Acqua/Energia

- Fornire elementi di refill di acqua potabile.
- Rispetto agli asciugamani a disposizione della clientela gli stessi dovrebbero essere trattati nella maniera più sostenibile dimostrabile (utilizzo delle risorse energetiche per i processi di lavaggio asciugatura e minimizzarne gli sprechi; ad es. se i service di cleaning non sono in struttura gli stessi dovrebbero essere vicini per ridurre l'impatto sulla logistica ed essere green a loro volta).
- Dovrebbero avere un piano o misure dimostrabili di risparmio idrico (ad es. sciacquoni, acqua per fini di servizio etc.) e di risparmio energetico (utilizzo delle fonti rinnovabili per le diverse alimentazioni incluse le cooling/heating).
- Sull'uso delle fonti rinnovabili c'è una marcata attenzione in termini di green building, affinché siano almeno efficientati se non totalmente alimentati da rinnovabili.

Food

- Dovrebbero avere un piano o misure dimostrabili di lotta allo spreco alimentare (inclusa la donazione del materiale non distribuito/venduto).
- Dovrebbero avere una policy di approvvigionamento di risorse alimentari biologiche, provenienti da filiera corta, preferibilmente locale, minimizzando gli item di importazione su lunga tratta.



18. Riferimenti Normativi

Sviluppo sostenibile

- L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU;
- La Strategia nazionale di sviluppo sostenibile 2017-2030 (SNSvS), approvata con Delibera CIPE 108 del 22 dicembre 2017 (aggiornamento della SNSvS approvato dal CITE in data 18 settembre 2023);
- La Direttiva del Presidente del Consiglio Dei Ministri 16 marzo 2018 "Indirizzi per l'attuazione dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e della Strategia nazionale per lo sviluppo sostenibile;
- Legge 12 dicembre 2019, n.141, che ha convertito il Decreto Legge 14 ottobre 2019, n.111, relativa alla trasformazione dell'attuale CIPE in CIPES (Comitato Interministeriale per lo Sviluppo Sostenibile);
- La Deliberazione della Giunta Comunale DGC-2019-340 del 13/11/2019, di approvazione del documento "GENOVA LIGHTHOUSE - CITTÀ FARO", il quale rappresenta la strategia di sviluppo economico sostenibile della città intesa come paradigma di trasformazione urbana che permette di essere preparati ad affrontare le sfide che i grandi trend di cambiamento globale (climatico, demografico, tecnologico/digitale) rifletteranno a livello locale;
- La Deliberazione della Giunta Comunale DGC-2021-118 del 06/05/2021, di approvazione del documento "Agenda Urbana Genova 2050", di seguito rinominato "Action Plan Genova 2050", che individua il gruppo di azioni mirate al rafforzamento del tessuto urbano e periurbano connesse ai tre asset di intervento individuati dalla Strategia, ossia "GREY" dedicato alla progettazione innovativa e ottimizzazione infrastrutture, "GREEN" riferito alla Rigenerazione Urbana e Sviluppo Sostenibile e "SOFT" rivolto alle communities e alle imprese.

Economia circolare

- Il nuovo Piano d'azione per l'economia circolare della Commissione europea (COM/2020/98 finale) del 11 marzo 2020;
- La Risoluzione del Parlamento europeo del 10 febbraio 2021 sul nuovo piano d'azione per l'economia circolare (2020/2077(INI));
- La Raccomandazione (UE) 2021/2279 della Commissione Europea del 15 dicembre 2021 sull'uso dei metodi dell'impronta ambientale per misurare e comunicare le prestazioni ambientali del ciclo di vita dei prodotti e delle organizzazioni;
- La proposta di regolamento del parlamento europeo e del consiglio che stabilisce il quadro per l'elaborazione delle specifiche di progettazione ecocompatibile dei prodotti sostenibili e abroga la direttiva 2009/125/CE (COM (2022) 142 final);
- Il piano di lavoro per la progettazione ecocompatibile e l'etichettatura energetica (2022-2024 C/2022/2026 final/2);
- La Comunicazione della Commissione del 30.03.2022 "Prodotti sostenibili: dall'eccezione alla regola";
- La legge 28 dicembre 2015, n. 221 "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali";
- La Strategia nazionale per l'economia circolare adottata dal Mite con decreto n. 259 del 24 giugno 2022.

La strategia per la plastica nell'economia circolare

- La Strategia europea per la plastica nell'economia circolare (COM/2018/028 finale) adottata nell'ambito del Piano d'azione per l'economia circolare;
- La Direttiva (UE) 2019/904 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 giugno 2019, sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente (nel seguito Direttiva SUP) adottata nell'ambito della Strategia europea per la plastica nell'economia circolare;
- Il Patto Europeo sulla plastica "The European Plastic pact" sottoscritto il 6 marzo 2020 a Bruxelles da 15 Paesi (tra cui l'Italia) e 66 Aziende e Organizzazioni;
- La Comunicazione della Commissione Europea del 7 giugno 2021 "Orientamenti della Commissione sui prodotti di plastica monouso conformemente alla direttiva (UE) 2019/904 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente (2021/C 216/01)";
- La proposta di Regolamento europeo sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio del 30.11.2022 COM (2022) 677 finale;
- Il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 196 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/904, del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente".

Rifiuti

- La Direttiva (UE) 2018/851 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018, che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti;
- La Direttiva (UE) 2018/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018, che modifica la direttiva 94/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio;
- Il D.lgs 152/2006, Norme in materia ambientale, e in particolare la parte IV - Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;
- Il D.lgs 3 settembre 2020, n. 116, attuazione delle direttive (UE) 2018/851 e 2018/852;
- Il Programma nazionale per la gestione dei rifiuti (PNGR), adottato con DM n.257 del 24 giugno 2022;
- La deliberazione n.11 del 19 luglio 2022, con la quale il Consiglio regionale della Regione Liguria ha approvato l'aggiornamento del Piano regionale di Gestione dei rifiuti e delle bonifiche 2021-2026.

Acquisti pubblici verdi

- La Comunicazione della commissione europea "Appalti pubblici per un ambiente migliore" (COM (2008) 400);
- Il Piano d'azione "Produzione e consumo sostenibili" e la "Politica industriale sostenibile" (SCP e SIP) (COM (2008) 397);
- Norma UNI ISO 20121:2013: Sistemi di gestione sostenibile degli eventi - Requisiti e guida per e guida per l'utilizzo;

- Il Piano d'azione nazionale per il GPP (PAN GPP), approvato l'11 aprile 2008, con Decreto interministeriale (G.U. 8 maggio 2008, n. 107), aggiornato con il Decreto 10 aprile 2013 (G.U. n. 102 del 3 maggio 2013);
- I "Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi" approvato con DM 19 ottobre 2022 n. 459, G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022);
- I "Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica (approvato con DM 4 aprile 2013, in G.U. n. 102 del 3 maggio 2013);
- I "Criteri ambientali minimi per le forniture e noleggio di prodotti tessili (approvato con DM 30 giugno 2021, in G.U.R.I. n. 167 del 14 luglio 2021);
- Linee guida per l'implementazione del GPP nel settore degli eventi culturali - Life Green FEST.

Qualità delle acque

- Il Piano per la salvaguardia delle risorse idriche europee (COM (2012) 0673 def.);
- La Direttiva (UE) 2020/2184 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 dicembre 2020 concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano;
- Il D.lgs 152/2006, Norme in materia ambientale, e in particolare la parte III - Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche.

Valutazione degli investimenti ecosostenibili

- Regolamento (UE) 2020/852 che individua i criteri per determinare come ogni attività economica contribuisca in modo sostanziale alla tutela dell'ecosistema, senza arrecare "danno significativo" (Do No Significant Harm) ai sei obiettivi ambientali contemplati dal regolamento stesso.

Altre Referenze

- **In caso di eventi Sportivi:**

Linee guida per eventi sportivi sostenibili - Dipartimento per lo Sport – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Aggiornamento 08/06/2023.

<https://www.sport.governo.it/media/4304/linee-guida-eventi-sostenibili.pdf>

19. ANNEX 1: I contenuti del Sustainability Plan

In caso di evento certificato NORMA UNI ISO 20121:2013 il Sustainability Plan è un requisito; diversamente è consigliato un documento di accompagnamento che testimoni le attività intraprese relative alla sostenibilità.

Obiettivi generali:

1. Footprint.

Il primo obiettivo è incentrato sul rendere Genova una Net Zero City. Lo scopo della riduzione del footprint risulta nella protezione sia dell'ambiente naturale che dei gruppi sociali più vulnerabili, attraverso azioni compensative ed armonizzate, oltre all'uso responsabile delle risorse e alla gestione delle stesse in un'ottica circolare.

2. Impact.

Il secondo obiettivo risulta fondamentale per sottolineare l'importanza dell'impegno degli stakeholder, dello staff e delle comunità partecipanti all'evento, inteso come una piattaforma finalizzata alla diffusione di messaggi sulla sostenibilità considerata nella sua accezione ambientale, economica, sociale e di governance. Tale obiettivo consiste, quindi, nel valutare e nel riportare l'impatto degli eventi realizzati attraverso l'utilizzo di metriche e linee guida operative specifiche.

3. Legacy.

Infine, il terzo obiettivo, è dedicato all'ottenere un effetto positivo duraturo nelle differenti comunità che partecipano agli eventi, sia presenti che futuri, della città.

Azioni da intraprendere

Le azioni da intraprendere possono essere suddivise nei tre obiettivi principali del Sustainability Plan. In merito al primo obiettivo risulta fondamentale il coinvolgimento e l'impegno degli stakeholder durante il periodo di impegno. Inoltre è necessaria la promozione dell'evento stesso in modo che esso possa risultare come un'opportunità di sensibilizzazione e formazione relativa alla sostenibilità intesa in senso lato. Le azioni da intraprendere per raggiungere il secondo obiettivo è, invece, prevalentemente legate alla sostenibilità ambientale.

Infatti, è necessario focalizzare l'attenzione sulla protezione dell'ambiente naturale dall'impatto dell'evento, utilizzando le risorse in modo responsabile e in un'ottica circolare. Inoltre, è fondamentale ridurre al minimo le emissioni di gas serra per ottenere un impatto netto positivo.

Infine, per raggiungere il terzo obiettivo risulta imprescindibile rispettare il principio no one left behind, rendendo l'evento accessibile e fruibile a tutti intervenendo sulle eventuali barriere fisiche, sociali, culturali e linguistiche. Pertanto, risulta di estrema importanza lasciare un'eredità positiva alla comunità, promuovere innovazioni inerenti all'ambito dell'evento e raccogliere dati al fine di migliorare la realizzazione di eventi futuri.

Target da raggiungere

I principali target da raggiungere sono possono essere suddivisi in relazione ai tre obiettivi principali: Footprint, Impact e Legacy.

Footprint

- Le attività dell'evento non influiscono negativamente sull'ambiente naturale e sulla biodiversità.
- Nessun rifiuto o materiale viene disperso nei corsi d'acqua e nell'area di realizzazione dell'evento.
- Viene predisposto un piano sulle Fuoriuscite e gli Incidenti Ambientali (basato su un procedimento esistente o un DRPP).
- Viene ridotto al minimo il consumo d'acqua attraverso iniziative di ottimizzazione e razionalizzazione, oltre alle iniziative di sensibilizzazione.
- La produzione di rifiuti viene ridotta al minimo grazie all'efficienza, agli interventi operativi e alle decisioni di acquisto.
- I sistemi di bicchieri e di stoviglie riutilizzabili vengono implementati dove è ritenuto possibile nell'evento, nelle attività di hospitality e negli eventi correlati, compresi gli eventi realizzati dagli stakeholder operativi.
- La plastica monouso viene evitata in ogni occasione nei sistemi di ristorazione.
- Viene realizzato un evento circolare che massimizza il recupero delle risorse e la circolarità dei materiali.
- Tutti i materiali provengono da fonti ecologiche, socialmente responsabili ed etiche, con particolare attenzione ai fornitori locali.
- Tutti i materiali di branding sono privi di PVC e provengono da materiali riciclati e/o facilmente riciclabili.
- Tutto l'utilizzo del legname ed i suoi usi per le installazioni in legno su misura provengono da fonti forestali sostenibili o da materiale riciclato.
- Tutti gli articoli di carta stampata ufficiali provengono da fonti forestali sostenibili e sono prodotti utilizzando pratiche di stampa sostenibili.
- I volumi significativi dei prodotti cartacei utilizzati per le pulizie e la ristorazione provengono da fonti riciclate al 100% o da risorse forestali sostenibili, possibilmente non sbiancate.
- I processi di pulizia dell'evento sono effettuati utilizzando prodotti e processi di pulizia sostenibili.
- Tutti i prodotti ufficiali dell'evento hanno garanzie ambientali ed etiche conformi ai requisiti di sostenibilità dell'evento.
- Tutti gli alimenti serviti e venduti durante l'evento provengono da fonti il più possibile sostenibili.
- Il cibo salutare è una priorità, pertanto vengono fornite opzioni di menù inclusive e diversificate.
- Gli hotel e le strutture ricettive scelte per l'hospitality svolgono azioni sostenibili.
- Le posizioni degli hotel consentono un comodo accesso a piedi, in bicicletta o con i mezzi pubblici all'area dell'evento.
- Viene massimizzata la conservazione di energia e l'efficienza energetica.
- Viene massimizzato l'utilizzo di energia rinnovabile.
- Vengono attuate delle azioni per ridurre al minimo l'impatto degli spostamenti dei visitatori dell'evento.
- Vengono massimizzati gli sforzi per raggiungere lo status di "net-zero" e poi di "climate positive" attraverso azioni di bilanciamento.



Impact

Il Sustainability Plan viene completato in bozza prima del periodo dell'evento:

- Tutte le local activations, i venditori, i fornitori di servizi e i volontari aderiscono alle linee guida di sostenibilità della città.
- Attraverso comunicazioni scientifiche, viene sensibilizzata la target audience in merito a questioni relative alla sostenibilità.
- I programmi di hospitality per i partner, le città e i team ribadiscono i valori della sostenibilità, attraverso l'esperienza, la messaggistica.
- Vengono coinvolte attivamente le scuole, i giovani e gli studenti nelle attività relative alla sostenibilità.
- Gli stakeholder locali beneficiano dell'evento per assumere maggiori impegni e agire contro l'utilizzo della plastica monouso e l'inquinamento da plastica.

Legacy

- Il personale dell'evento è diversificato ed inclusivo, con particolare attenzione al reclutamento locale, compreso il programma di volontariato.
- Le attività e le esperienze relative all'evento sono accessibili e fruibili per tutti.
- L'evento è considerato come un esempio positivo di sostenibilità nella regione.
- Ospitare l'evento ispira e consente ai municipi di incorporare l'ambizione della sostenibilità nella fase di programmazione delle attività annuali.
- Avere un impatto positivo e duraturo sui cittadini, ed in particolare sulla target audience.
- Ospitare l'evento ha sensibilizzato educatori, studenti e giovani in merito alle questioni relative alla sostenibilità ambientale.

Indicatori

Gli indicatori scelti devono essere intesi come elementi di reporting quantitativo e qualitativo unitamente alle metriche associate, al fine di semplificare la rendicontazione dell'evento. In collaborazione con i dipartimenti competenti, i dati saranno raccolti e riportati in un report dedicato entro i tempi prestabiliti. Gli indicatori dovranno essere allineati con gli SDGs e con gli obiettivi di sostenibilità della città. La città ha già uno strumento di valutazione, denominato Controllo Dinamico, basato su 160 indicatori, volti a misurare la performance della città verso il 2030 e il 2050 su tre Asset diversi (Grey, Green e Soft) e sei qualità che rendono la città umanamente sostenibile, come vivibilità, inclusività, attrattività, sostenibilità, benessere e capacità di sviluppo. Un altro framework da considerare è il SECAP@2030 il quale può riorientare parte degli indicatori per misurare con maggiore precisione l'impatto e l'impronta dell'evento.

20. ANNEX 2: Elenco dei Piani Operativi

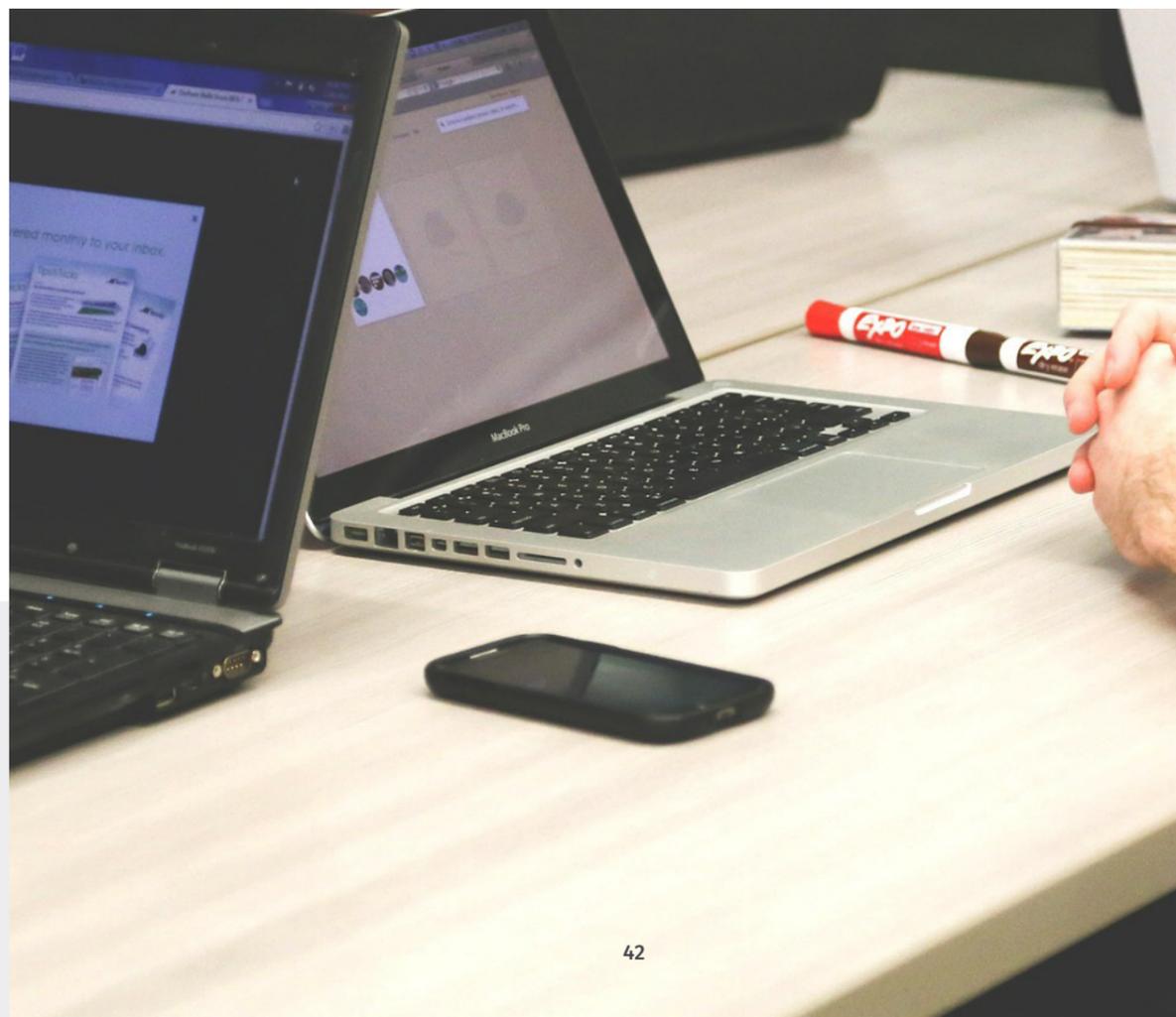
In caso di evento a norma UNI ISO 20121:2013 è previsto che siano realizzati piani operativi, piani di monitoraggio e di reporting finali che soddisfino le varie fasi.

Tali documenti possono variare a seconda dell'organizzatore evento.

Nel caso in cui sia l'Ente l'organizzatore dell'evento, si suggerisce di redigere i seguenti Piani Operativi:

- Piano di Mobilità e Trasporti (Settori di applicazione: Mobilità e trasporti).
- Piano di Approvvigionamento e Gestione Circolare delle Risorse (che includa i temi legati all'Acqua, al Cibo e bevande, Rifiuti).
- Piano di Approvvigionamento energetico (Energy, supply chain e storage).

Tali Piani potranno essere diversamente strutturati a seconda del sistema di organizzazione dell'Organizzatore interno/esterno.



21. ANNEX 3: Reporting

A prescindere che l'evento risponda o ambisca alla certificazione a NORMA UNI ISO 20121:2013 di seguito viene proposto di un set minimo di indicatori da raccogliere in fase di implementazione e nelle successive fasi di monitoraggio:

- Quantitativi di rifiuti prodotti suddivisi per frazione merceologica.
- Quantitativo di rifiuti avviati a riciclo.
- Percentuale di riduzione dei materiali monouso in plastica.
- Numero di punti di raccolta dei rifiuti allestiti.
- Stima percentuale di visitatori che hanno raggiunto l'evento con mezzi pubblici.
- Consumi energetici all'interno dei confini spazio-temporali e fisici dell'evento.
- Consumi idrici all'interno dei confini spazio-temporali e fisici dell'evento.
- Percentuale di energia certificata green sul totale.
- Calcolo della quantità di emissioni di gas a effetto serra, espressi in termini di CO₂ equivalenti.
- Consumi energetici dovuti al trasporto degli stakeholder (organizzatori, visitatori, fornitori).
- Azioni di miglioramento intraprese (incluse anche operazioni di compensazione) per la riduzione dei consumi e della CO₂ prodotta.
- Numero pernottamenti presso strutture ricettive che siano in grado di testimoniare l'adozione di pratiche sostenibili.
- Distanza degli alloggi per gli ospiti dal sito dell'evento.
- Quantitativo di cibo redistribuito ad associazioni o soggetti dedicati.
- Numero di pasti distribuiti distinto per staff, ospiti, visitatori e/o partecipanti all'evento.

Il set degli indicatori è modificabile e soggetto a variazioni a seconda che l'evento sia organizzato dall'Ente o da Soggetti Esterni e se esso risulta certificato ai sensi della NORMA UNI ISO 20121:2013

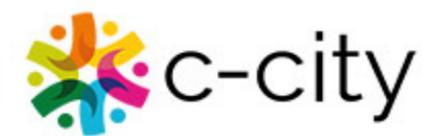
A cura di Stefania Manca
Sustainability Manager
e Staff Ufficio Direzione di Area
Sviluppo Economico e Promozione
Comune di Genova

Contatti

Mobile: +39 338 7427556
Email: smanca@comune.genova.it

Direzione di Area Sviluppo Economico e Promozione
Tel: 010 5572029 — sviluppoeconomico@comune.genova.it
PEC: sviluppoeconomico.comge@postecert.it

Licenza CC-BY SA4.0



Eventi Sostenibili

Linee Guida
Operative e Requisiti
di Sostenibilità
per Eventi
outdoor e indoor
