

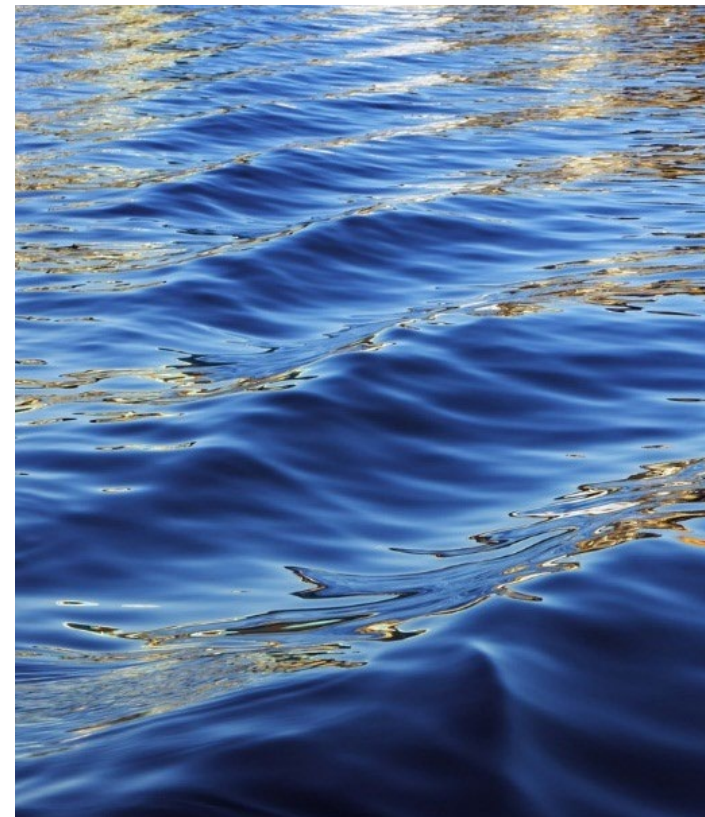


COMUNE DI GENOVA

# Linee Guida per la Gestione Sostenibile degli eventi del Comune di Genova

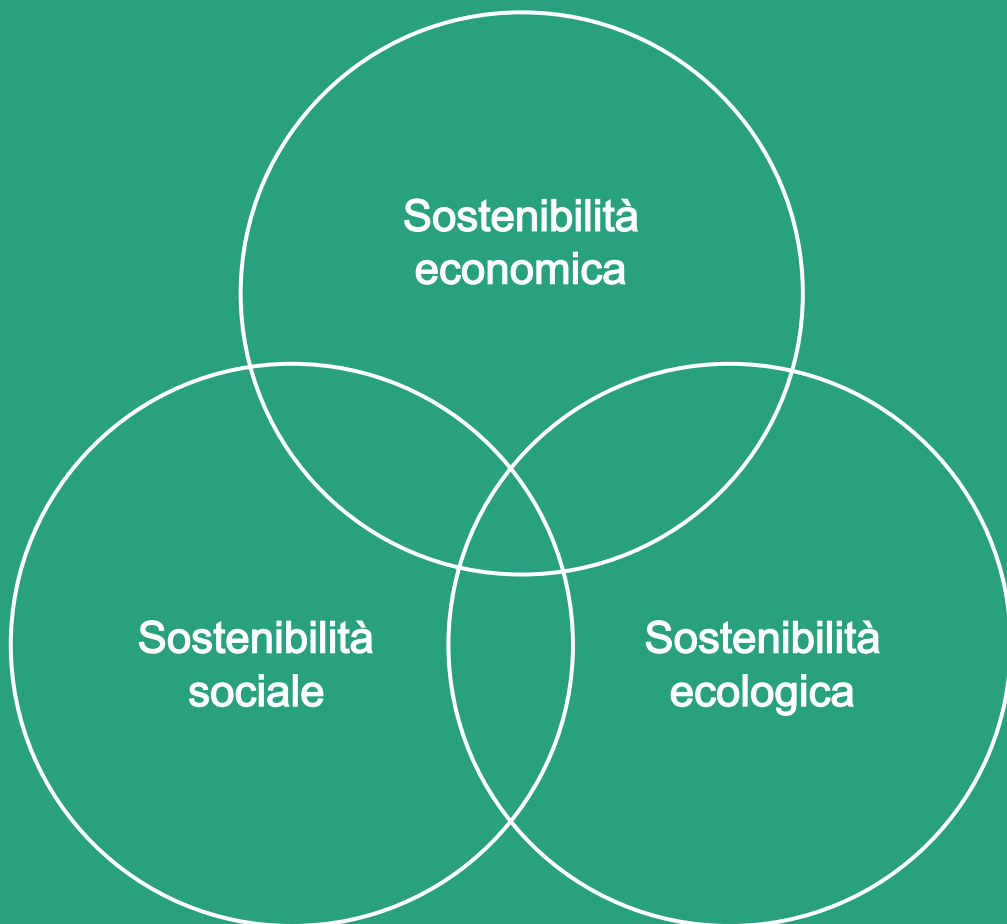
Comune di Genova  
Direzione di Area Attrattività Competitività e Transizione Ecologica  
Uff. Coordinamento Processi di Sostenibilità e Transizione  
Ecologica per Genova 2030 e Genova 2050  
Centro Studi e Statistica

Genova - Giugno 2026



# Sviluppo Sostenibile

## Componenti: Ambientale, Sociale, Economico



Il World Summit on Sustainable Development (WSSD) di Johannesburg (2002) ha riconosciuto nel concetto di Sviluppo Sostenibile tre componenti, strettamente collegate tra loro.

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”.

# Sviluppo Sostenibile

## Componenti: Ambientale, Sociale, Economico

**Un evento non è sostenibile in senso assoluto,  
ma è gestito in modo sostenibile.**

È questo che dà garanzie alle parti interessate, dimostrando che un'impresa sta gestendo l'evento in modo sostenibile al meglio i propri impatti

# Premessa

La città di Genova ha iniziato un percorso di 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 attraverso:

- L'impegno a favorire la neutralità climatica come «Green Deal City» entro il 2050
- Definizione della strategia Lighthouse Genova Città Faro
- Definizione dell'Action Plan Genova 2050 contenente progetti di grande, media e piccola scala.

Il processo trasformativo **interessa il sistema città** a partire dal Comune 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.

# Policy & Mission

La città di Genova realizza un ecosistema di eventi con un forte orientamento alla sostenibilità che possono rappresentare una leva strategica per competitività e sviluppo responsabile:

- Hub dinamico con eventi internazionali (Salone Nautico, Euroflora, Festival della Scienza, Rolli Days)
- Offerta ampia e diffusa: cultura, musica, intrattenimento
- Polo MICE e congressuale competitivo (business e innovazione)
- Eventi sportivi e marittimi: inclusione, benessere, valorizzazione del territorio
- Meta attrattiva per produzioni audiovisive

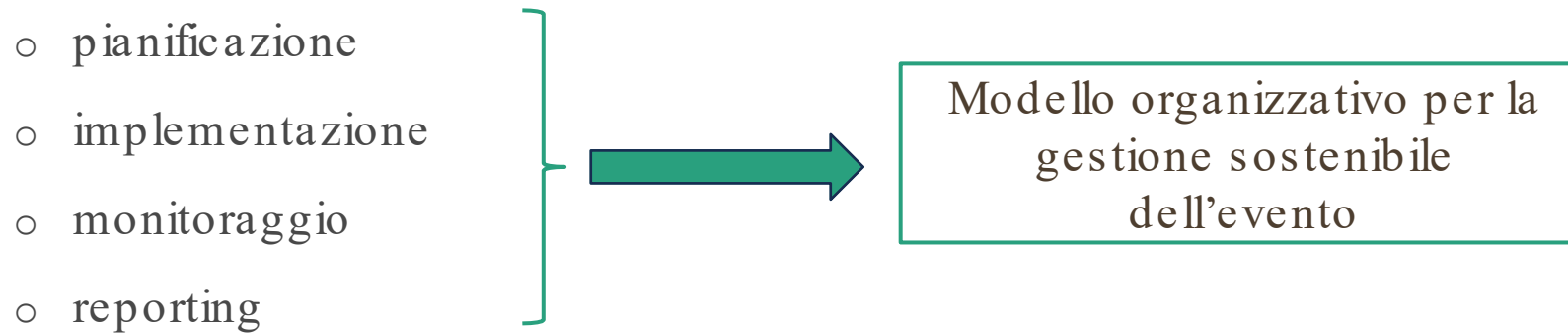
# Struttura delle linee guida

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Scopo del documento.....                                                         | 7  |
| Ambito di applicazione, classificazione e gradualità degli eventi.....           | 8  |
| Materialità, identificazione dei temi rilevanti.....                             | 9  |
| Cambiamento climatico e resilienza.....                                          | 11 |
| Diritti umani e inclusione.....                                                  | 12 |
| Modello organizzativo per l’evento gestito in maniera sostenibile .....          | 13 |
| Supply Chain.....                                                                | 14 |
| Comunicazione e coinvolgimento degli stakeholder.....                            | 15 |
| Change Management.....                                                           | 16 |
| Settori di applicazione .....                                                    | 17 |
| Forniture di Servizi.....                                                        | 29 |
| Entertainment e Communication .....                                              | 35 |
| Green Accomodation .....                                                         | 41 |
| Riferimenti normativi.....                                                       | 42 |
| Annex 1 - I contenuti del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan..... | 49 |
| Annex 2 - Elenco dei piani operativi.....                                        | 55 |
| Annex 3 – KPI e Reporting.....                                                   | 56 |

# Scopo del documento

**Le linee guida possono essere utilizzate:**

- per l'organizzazione e/o gestione sostenibile di un evento
- come strumento da inserire nei criteri di valutazione e ingaggio sponsor, fornitori e operatori economici o erogatori di servizi
- dialogo con partner e stakeholder delle diverse fasi di gestione dell'evento:



# Ambito di applicazione, classificazione e gradualità degli eventi



## Classificazione per dimensione e tipologia

Gli eventi sono classificati in piccola, media e grande dimensione, adattando requisiti e azioni in base alla complessità e impatti generati.

Le Linee Guida individuano diverse tipologie di eventi, con requisiti e approcci differenziati in funzione delle caratteristiche operative e degli impatti.



### Eventi piccoli

Eventi fino a 300 partecipanti adottano azioni semplici come gestione rifiuti e riduzione materiali monouso per una sostenibilità accessibile.



### Eventi outdoor

Gli eventi all'aperto richiedono attenzione a fattori climatici e ambientali, con gestione integrata di sicurezza, comunicazione e resilienza.



### Eventi medi

Eventi tra 300 e 2000 persone integrano obiettivi ESG, gestione supply chain e comunicazione strutturata con stakeholder.



### Eventi MICE

Gli eventi business e congressuali si basano su organizzazione strutturata, digitalizzazione e integrazione della sostenibilità nei servizi.



### Eventi grandi e complessi

Eventi complessi su più sedi adottano linee guida complete, gestione rischi, resilienza e miglioramento continuo.



### Eventi certificati

Gli eventi certificati adottano sistemi avanzati di gestione, monitoraggio e miglioramento continuo in coerenza con standard di sostenibilità.

# Materialità, identificazione dei temi rilevanti 1/2



L'evento individua i temi di sostenibilità attraverso un'analisi di materialità, volta a definire le priorità ambientali, sociali ed economiche in relazione agli impatti e agli stakeholder.

## Approccio

L'analisi di materialità si fonda sul principio della doppia materialità, valutando sia gli impatti generati dall'evento sia i principali rischi e opportunità derivanti dal contesto esterno di riferimento.

## Temi rilevanti

Nel processo vengono considerati i principali ambiti ambientali, sociali ed economici, insieme ai fattori esterni più rilevanti, tra cui il contesto climatico, l'evoluzione normativa e le dinamiche di innovazione.

## Coinvolgimento

La definizione delle priorità avviene attraverso il coinvolgimento attivo degli stakeholder chiave, quali fornitori, partner, istituzioni e comunità, al fine di garantire una valutazione condivisa e completa.

## Esito e utilizzo

I risultati dell'analisi sono sintetizzati in una matrice di materialità, che consente di individuare in modo chiaro le priorità strategiche e supportare le decisioni organizzative.

## Allineamento

L'intero processo è sviluppato in coerenza con gli indicatori ESG, con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024 e con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030.

# Materialità, identificazione dei temi rilevanti 2/2

Esempio di una Matrice di Materialità

|                                                                                     | Tema rilevante                     | Rilevanza stakeholder | Impatto evento | Priorità | KPI di riferimento             | SDGs correlati                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|----------------|----------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|
|    | Emissioni GHG (mobilità, energia)  | Alta                  | Alto           | Alta     | KPI CO <sub>2</sub> e, energia | SDG 13 – Clima, SDG 7 – Energia                        |
|    | Accessibilità e inclusione         | Alta                  | Medio-Alto     | Alta     | KPI accessibilità              | SDG 10 – Riduzione disuguaglianze, SDG 5 – Parità      |
|    | Gestione rifiuti e materiali       | Medio-Alta            | Alto           | Alta     | KPI rifiuti                    | SDG 12 – Consumo responsabile                          |
|    | Condizioni di lavoro filiera       | Alta                  | Medio          | Alta     | KPI sociali                    | SDG 8 – Lavoro dignitoso, SDG 16 – Diritti             |
|    | Rischio climatico e resilienza     | Media                 | Alto           | Alta     | KPI continuità                 | SDG 13 – Clima, SDG 11 – Città sostenibili             |
|   | Coinvolgimento stakeholder         | Alta                  | Medio          | Alta     | KPI engagement                 | SDG 17 – Partnership                                   |
|  | Innovazione e digitalizzazione     | Media                 | Medio          | Media    | KPI digitali                   | SDG 9 – Innovazione                                    |
|  | Ricadute economiche sul territorio | Media                 | Medio-Alto     | Media    | KPI economici                  | SDG 8 – Crescita economica, SDG 11 – Città sostenibili |

# Cambiamento climatico e resilienza



Nel contesto genovese, segnato da fragilità del territorio e crescenti rischi climatici, l'organizzazione degli eventi rappresenta leva strategica per integrare mitigazione e adattamento, in linea con le politiche locali di sostenibilità e gestione del rischio.

## Contesto territoriale e climatico

Il territorio presenta condizioni di vulnerabilità legate al rischio idrogeologico, all'aumento dei fenomeni meteorologici estremi e agli stress ambientali, che richiedono una progettazione degli eventi attenta e contestualizzata.

## Progettazione resiliente degli eventi

Gli eventi, in quanto sistemi temporanei complessi, necessitano di approcci progettuali che integrino prevenzione, adattamento e soluzioni infrastrutturali resilienti, garantendo sicurezza e continuità operativa.

## Integrazione con sicurezza e sostenibilità

Le misure adottate si coordinano con gli strumenti di safety & security e con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024, promuovendo la gestione integrata dei rischi e il miglioramento continuo delle performance di sostenibilità.

## Obiettivi SDG

Il capitolo contribuisce al raggiungimento degli SDG 13 e 11, promuovendo la riduzione degli impatti ambientali e il rafforzamento della resilienza degli eventi e del contesto urbano rispetto ai rischi climatici.

## KPI e monitoraggio (vedi sezione dedicata)

Gli obiettivi sono integrati nel sistema di monitoraggio ESG e valutati attraverso indicatori relativi alle emissioni di gas serra, ai consumi energetici, alla gestione dei rischi climatici e alla continuità operativa in condizioni meteorologiche avverse.

# Diritti umani e inclusione

Nel contesto dell'organizzazione di eventi, il Comune di Genova promuove il rispetto e la tutela dei diritti umani attraverso pratiche etiche, inclusive e responsabili, in coerenza con i principi internazionali e gli indirizzi strategici dell'Amministrazione.

## Condizioni di lavoro, accessibilità e inclusione

Gli organizzatori garantiscono condizioni di lavoro eque e sicure, nel rispetto della normativa e dei CCNL, promuovendo al contempo accessibilità universale, inclusione sociale, pari opportunità e partecipazione dei gruppi vulnerabili.

## Tutela e responsabilità nella filiera

È assicurata la tutela dei minori e la prevenzione di ogni forma di sfruttamento o discriminazione, favorendo comportamenti etici e responsabili lungo tutta la supply chain.

## Integrazione e standard ISO

Tali principi sono integrati nei processi decisionali e nel sistema di gestione secondo la UNI EN ISO 20121:2024, includendo pianificazione, gestione operativa, comunicazione e miglioramento continuo.

## Obiettivi SDG

Il capitolo contribuisce agli SDG 5, 10 e 16, rafforzando equità, inclusione e responsabilità istituzionale.

## KPI e monitoraggio (vedi sezione dedicata)

Gli obiettivi sono monitorati nel sistema ESG attraverso KPI sociali relativi a lavoro, accessibilità, inclusione e gestione responsabile della filiera.



# Modello organizzativo per l'evento gestito in maniera sostenibile



In considerazione delle esperienze maturate, si propone un modello organizzativo strutturato e modulare per la gestione sostenibile degli eventi, orientato al raggiungimento degli obiettivi attraverso un processo integrato che accompagna tutte le fasi operative, dal planning al reporting, garantendo coerenza, efficacia e continuità gestionale.

Il modello proposto prevede alcune configurazioni chiave:

- una Supervisione Tecnica di coordinamento affidata a un senior expert
- un team operativo di supporto composto di almeno un expert e un junior expert.

## Supervisione tecnica e coordinamento

La governance del processo è affidata a una supervisione tecnica qualificata, responsabile del coordinamento generale, del dialogo con stakeholder pubblici e privati e dell'integrazione tra le diverse fasi operative.

## Team operativo di supporto

Un team dedicato accompagna la realizzazione dell'evento, occupandosi della valutazione degli impatti, della definizione degli obiettivi, della gestione sostenibile della filiera e del monitoraggio delle performance.

## Integrazione e rete organizzativa

Il modello prevede il coinvolgimento coordinato delle diverse strutture organizzative, inclusi ambiti amministrativi, comunicazione, safety & security e, ove previsto, volontari e stakeholder esterni.

## Coinvolgimento sostenibile dei volontari

L'eventuale partecipazione dei volontari avviene in coerenza con principi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica, privilegiando materiali e modalità operative conformi alle normative e orientati alla durabilità e al riuso.

NOTA: nel caso in cui lo stesso sia organizzato dal Comune, servirà individuare una figura che si relazioni anche informalmente con il Sustainability Manager del Comune di Genova, affiancato da un team che lo supporterà nelle attività da svolgere.

# Supply Chain



L'organizzazione dell'evento adotta un approccio strutturato e responsabile alla gestione della catena di fornitura, riconoscendone il ruolo strategico nel garantire la sostenibilità complessiva attraverso criteri di selezione, monitoraggio e miglioramento continuo coerenti con i principi ESG e con le normative di riferimento.

## Selezione dei fornitori secondo criteri ESG

I fornitori sono individuati privilegiando operatori che garantiscono standard ambientali, sociali e di governance, con attenzione alla conformità normativa, ai diritti del lavoro e all'adozione di soluzioni a basso impatto.

## Filiera corta ed economia circolare

È valorizzato il coinvolgimento di fornitori locali e l'adozione di pratiche di economia circolare, finalizzate alla riduzione e degli impatti ambientali, all'ottimizzazione delle risorse e al rafforzamento del legame con il territorio.

## Monitoraggio e conformità della filiera

La supply chain è sottoposta a verifiche periodiche attraverso indicatori ESG, al fine di garantire il rispetto dei requisiti richiesti, la continuità delle performance e la gestione tempestiva di eventuali criticità.

## Collaborazione e miglioramento continuo

L'organizzazione promuove un dialogo costante con i fornitori, orientato alla diffusione delle buone pratiche, allo sviluppo di soluzioni innovative e al miglioramento progressivo delle performance di sostenibilità.

# Comunicazione e coinvolgimento degli stakeholder



Per ogni evento è adottata una strategia strutturata di comunicazione e coinvolgimento degli stakeholder, concepita come processo trasversale a tutte le fasi dell'evento e finalizzata a promuovere la sostenibilità, orientare comportamenti responsabili e garantire trasparenza e coerenza tra obiettivi dichiarati e azioni reali.

## Comunicazione integrata e trasparente

La comunicazione accompagna l'intero ciclo dell'evento, esplicitando obiettivi e azioni di sostenibilità e assicurando chiarezza, verificabilità delle informazioni e valorizzazione dei risultati raggiunti.

## Coinvolgimento attivo degli stakeholder

Fornitori, partner, partecipanti e comunità locale sono coinvolti in modo partecipativo, favorendo allineamento ai principi di sostenibilità e strumenti di interazione e feedback.

## Orientamento ai comportamenti sostenibili

Attraverso strumenti informativi e operativi, l'organizzazione guida i partecipanti verso scelte consapevoli in ambito ambientale, mobilità, riduzione degli sprechi e sicurezza.

## Monitoraggio e miglioramento continuo

L'efficacia delle azioni è valutata tramite indicatori ESG, in coerenza con la UNI EN ISO 20121:2024 e con gli SDG 12, 13 e 17, garantendo un percorso di miglioramento continuo e misurabile.

# Change Management



L'organizzazione dell'evento adotta un approccio strutturato alla gestione delle modifiche, finalizzato a garantire la continuità degli obiettivi di sostenibilità, la coerenza con la pianificazione e la capacità di risposta efficace a variazioni organizzative, operative e ambientali lungo l'intero ciclo di vita dell'evento.

## Processo strutturato e tracciabile

Le modifiche rilevanti sono gestite attraverso procedure formalizzate che consentono di valutarne gli impatti, garantire coerenza con gli obiettivi e assicurare la tracciabilità delle decisioni.

## Valutazione integrata di rischi e impatti

Ogni variazione è analizzata in relazione agli aspetti ambientali, sociali ed economici, al fine di prevenire effetti negativi su sicurezza, ambiente, stakeholder e continuità operativa.

## Coordinamento e comunicazione

Il processo prevede il coinvolgimento delle figure organizzative competenti, l'aggiornamento delle misure operative e una comunicazione tempestiva verso gli stakeholder interessati.

## Resilienza e miglioramento continuo

Il monitoraggio delle modifiche tramite indicatori ESG consente di mantenere coerenza tra pianificazione e attuazione, rafforzando la resilienza organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità.

# Settori di applicazione | Forniture di risorse o beni di approvvigionamento 1/4

## Cibi e Bevande (Food & 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 all' o staff e agli ospiti, sia per la somministrazione di cibo e bevande per il pubblico. Tutti gli operatori che verranno coinvolti i come affidatari del servizio o sponsor tecnici dovrebbero 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%                  |
| Pesce e frutti di mare serviti o venduti nella sede dell'evento e negli eventi associati dovrebbero provenire da filiera e pe sca sostenibile verificabile.                                                                                                                                                                                       | 90%                   |
| 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 dovrebbe provenire da fornitori e/o rivenditori locali, del commercio eq uo e solidale e/o biologico.                                                                                                                                                                                        | 100%                  |
| I tovaglioli monouso in carta tessuto dovrebbero essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di etichet te ambientali equivalenti conformi alla ISO 14024, oppure dei marchi Forest Stewardship Council e Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (FSC, FSCrecycled, PEFC®, Riciclato PEFC) o equivalenti | 100 %                 |

# Settori di applicazione | Forniture di risorse o beni di approvvigionamento 2/4

## Cibi e Bevande (Food & Beverage)



### Si richiede 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 a 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 dovrebbero 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 a organizzazioni non profit, secondo la legge 166/2016, garantendo una gestione sicura per evitare contaminazioni e contribuendo così a ridurre lo spreco alimentare
- In particolare, si ricorda di rispettare le eventuali esigenze nutrizionali comunicate per i partecipanti attivi all'evento e pianificare menu adeguati.

# Settori di applicazione | Forniture di risorse o beni di approvvigionamento 3/4

Specifiche e focus tematici: Food – Carne, pollame, uova, latticini e pesce



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; se però non sono disponibili a livello locale, è meglio scegliere prodotti freschi e sostenibili senza sostanze chimiche, anche se non biologici, per ridurre l'impatto ambientale legato al trasporto.

## Si richiede di:

- 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 Criteri Ambientali Minimi 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**), quanto più **possibile biologici** a livello locale, o da **filiera sostenibile** verificata (possibilmente corta)
- il 90% dei frutti di mare serviti o venduti deve provenire da filiera di **pesca sostenibile**

# Settori di applicazione | Forniture di risorse o beni di approvvigionamento 4/4

Specifiche e focus tematici: Bevande



## Inoltre:

- in considerazione dell'essenzialità dell'elemento, l'acqua potabile naturale dovrebbe essere liberamente disponibile attraverso stazioni/fontanelle, rispettando le norme vigenti sulla qualità e gestita secondo il 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 sia 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 dovrebbero essere certificati (filiera materica e di approvvigionamento più corta possibile)
- il 100% del 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 contenitori in vetro o metallo ad alta riciclabilità. Il Tetrapak si può includere in quanto viene raccolto separatamente (nello stream della carta e cartone per il Comune di Genova)
- 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.
- viene incoraggiato 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.

# Settori di applicazione | Forniture di risorse o beni di approvvigionamento 1/2

Specifiche e focus tematici: Imballaggio, Serviceware



## Si richiede:

- 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 confezionata in plastica monouso per lo staff, ospiti e pubblico (tale requisito è obbligatorio in caso di certificazione a norma UNI ISO 20121:2024 e/o evento che si fregi dell'indicazione 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).

# Settori di applicazione | Forniture di risorse o beni di approvvigionamento 2/2

Specifiche e focus tematici: Imballaggio, Serviceware



## 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
- dovrebbe esserci un equilibrio tra materia ed energia elettrica considerato nel contesto della posizione dell'evento e del suo impatto per decidere tra articoli di servizio lavabili e/o usa e getta compostabili.

## Monouso

- gli articoli monouso in plastica non dovrebbero essere utilizzati da commercianti di generi alimentari e ristoranti, 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.

## Bicchieri e Tazze

- non dovrebbero 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.

# Settori di applicazione | Forniture di risorse o beni di approvvigionamento

Specifiche e focus tematici: Altri oggetti



## 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 20121:2024)
- le palette da caffè in plastica dovrebbero essere sostituite con cucchiari lavabili o palette in legno
- le posate e le bacchette di plastica dovrebbero essere sostituite con posate lavabili o di legno o compostabili. Le posate in PLA (amido di mais) dovrebbero essere evitate se non adeguatamente trattate e conferite localmente. Posate e bacchette non dovrebbero essere contenute in sacchetti di plastica
- le cannucce di plastica non dovrebbero essere utilizzate e dovrebbero essere sostituite con alternative in legno o compostabili
- i coperchi di bevande e contenitori per alimenti dovrebbero essere evitati ove possibile. Se 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.

## Settori di applicazione | Locali a servizio dell'evento



**I locali a servizio dell'Evento, open oclosed, siano essi in strutture temporanee o stazionarie quali, ad esempio, toilettes, cucine, uffici, stanze adibite a magazzino, stand sia che siano in uso allo staff, sia degli ospiti, degli sponsor e del pubblico dovrebbero rispettare parametri ambientali ad alta sostenibilità, quali ad esempio:**

- 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, preferibilmente FSC/PEFC che garantisce che il prodotto proviene da foreste gestite in maniera responsabile/sostenibile, assicurando così benefici ambientali, sociali ed economici oltre a quella sbiancata senza cloro. In ogni caso le stampe dovrebbero essere limitate
- per il materiale on hand leaflet, brochure, roll up gli stessi dovrebbero possedere la Certificazione FSC
- per le Stampanti preferire le multifunzioni che utilizzino tecnologie di stampa ecosostenibili
- per i materiali di cancelleria garantire almeno il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi se acquistate.
- In suddetti locali, inoltre, è auspicabile che sia rispettata:
- un'adeguata distribuzione di raccoglitori di rifiuti differenziati
- adeguata pulizia e sanificazione in ottemperanza alle prescrizioni di uso comune in riferimento alle norme igieniche degli spazi.

## Settori di applicazione | Pavimentazioni e allestimento aree 1/2



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 limitare l'uso di fascette in plastica per i fissaggi ma di prediligere cordame, cotone o elementi elastici in gomma naturale (requisito obbligatorio in caso di evento certificato a norma ISO 20121:2024)
- per gli elementi che servono come contrappeso alle strutture si raccomanda che non siano in plastica, 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. È auspicabile che gli stessi attestino la provenienza del contenuto di materiale riciclato o di sottoprodotti e le caratteristiche di disassemblabilità, facile recupero delle loro peculiarità prestazionali.

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. In caso di evento certificato a norma ISO 20121:2024 in fase di Audit sarà necessario produrre un'attestazione del fornitore o dell'utilizzatore.

## Settori di applicazione | Pavimentazioni e allestimento aree 2/2



Di seguito una disamina dei requisiti 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 (PanEuropean 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 secondo schemi riconosciuti di etichettatura ambientale di tipo I (ISO 14024), quali EU Ecolabel, Blauer Engel (Blue Angel), Nordic Swan o equivalenti, che disciplinano la produzione e vietano l'utilizzo di sostanze pericolose.

### Imbottiture, colle e collanti

Utilizzare prodotti a basso impatto, no 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).

# Settori di applicazione | Canopy / Dispositivi ombreggianti e sistemi di comfort per le alte temperature

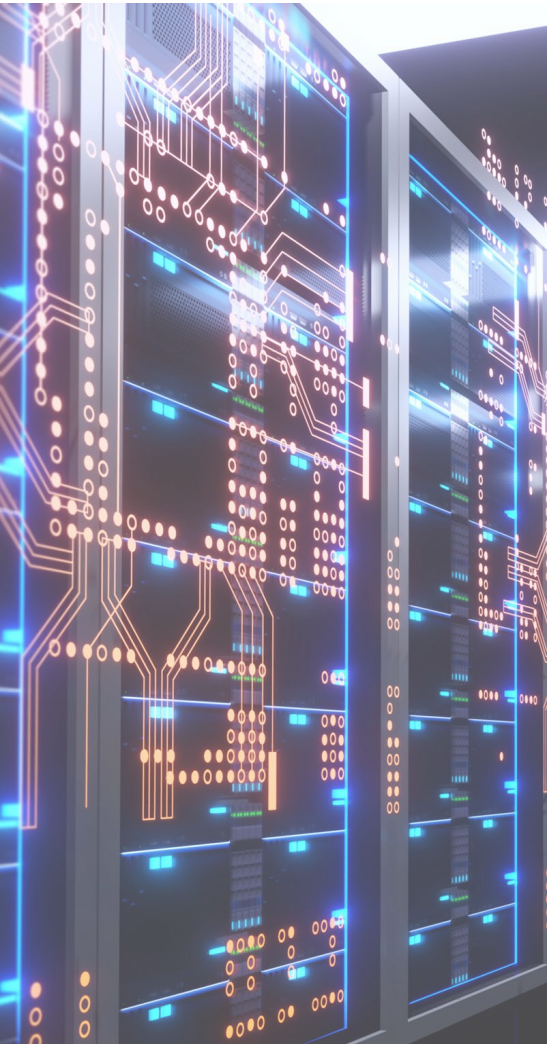


A seconda della stagionalità degli eventi organizzati in aree aperte è prevedibile che le persone, lo staff e gli ospiti siano esposti o ad alte temperature, con un periodo di insolazione prolungato, o a precipitazioni intense con possibile discomfort dell'esperienza o della permanenza nell'area dell'evento.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

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 zonali, 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 riciclati
- 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.

## Settori di applicazione | 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 ad alta efficienza energetica (es. server e workstation certificati Energy Star, dispositivi a basso consumo e sistemi di virtualizzazione), in grado di ridurre i consumi elettrici e l'impatto ambientale dell'infrastruttura digitale durante tutte le fasi dell'evento
  - utilizzare dispositivi con materiali riciclabili e facilmente disassemblabili
  - utilizzare inchiostri eco labelled nelle forniture toner/cartucce per stampanti
  - allungare il ciclo di vita delle apparecchiature informatiche attraverso operazioni di manutenzione, aggiornamenti hardware mirati (es. sostituzione di RAM o dischi con SSD più efficienti) e reinstallazione del sistema operativo, evitando la sostituzione completa dei dispositivi e riducendo così la produzione di rifiuti elettronici
  - 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 per l'infrastruttura IT (es. data center con free cooling, sensori di temperatura e regolazione automatica dei flussi d'aria), al fine di ottimizzare i consumi energetici e ridurre il fabbisogno complessivo di energia per il mantenimento delle apparecchiature durante l'evento su 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 1/2



Gli eventi possono prevedere l'allestimento di strutture temporanee alimentate elettricamente e/o a gas, nonché sistemi di distribuzione energetica a servizio di diverse esigenze (ristorazione, media, mobilità elettrica, ambito nautico).

### Illuminazione e servizi temporanei

In caso di attività serali o eventi di lunga durata, l'eventuale illuminazione temporanea deve essere progettata secondo specifici requisiti di sostenibilità.

### Requisiti di sostenibilità energetica

L'attenzione si concentra su componenti, modalità di alimentazione e ciclo di vita degli impianti (LCA), privilegiando l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili tramite soluzioni on -site o approvvigionamento di energia certificata green (GO).

### Dimensionamento e gestione dei consumi

La fornitura energetica deve essere coerente con il fabbisogno stimato dell'evento, includendo strutture, servizi e dispositivi, e garantire la gestione dei picchi di consumo e la continuità operativa.

### Integrazione e monitoraggio

Le misure sono integrate nel sistema di gestione conforme alla UNI EN ISO 20121:2024 e monitorate attraverso strumenti di pianificazione e controllo, quali il Piano di approvvigionamento energetico.

## Forniture di servizi | Energy supply chain e storage 2/2



### 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 ridistribuzione 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 dovrebbero:

- essere progettati per assicurare un LCA altamente performante, mediante l'uso di materiali sostenibili, durabilità, efficienza energetica e possibilità di riuso e riciclo lungo l'intero ciclo di vita
- 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.

## Forniture di servizi | Water management



La gestione dell'acqua è da considerare per diversi settori e impieghi e viene rappresentata 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 dovrebbero essere prodotti in plastica o calcestruzzo e dovrebbero essere riempiti di acqua non potabile possibilmente marina, fissati con cordame non plastico.

NOTA: in caso di evento certificato a norma UNI ISO 20121:2024, le indicazioni procedurali operative saranno riportate nell'apposito documento o Piano di Approvvigionamento e Gestione Circolare delle Risorse (che includa i temi legati all'Acqua, al Cibo e bevande, Rifiuti). Lo stesso, previsto dal Documento di Pianificazione o Sustainability Plan, si configurerà come istruzioni operative gestionali con elementi di rendicontazione attività e dati utili.

# Forniture di servizi | Waste eCircular management 1/2



## Requisiti del servizio

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), più frazioni diverse recuperabili e, infine, l'indistinto non recuperabile.

La generazione di rifiuti è considerata un nodo cruciale di sostenibilità degli eventi. Si riassumono le indicazioni e le raccomandazioni per garantire gli standard di servizio che dovranno comunque essere valutati a seconda che l'evento sia certificato con Audit, a norma ISO 20121:2024, o che intenda comunque testimoniare l'impegno sulla sostenibilità:

- per ridurre la plastica è importante 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)

## Forniture di servizi | Waste eCircular management 2/2



### Inoltre sarebbe opportuno:

- disincentivare 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, dovrebbero garantire un accesso favorevole per lo svuotamento,
- dovrebbero essere chiaramente distinguibili (possono essere brandizzati e customizzati per l'evento)
- dovrebbero essere caratterizzati da cassonetti di ultima generazione, non in plastica
- dovrebbero 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 20121:2024 le indicazioni procedurali operative saranno riportate nell'apposito documento o Piano di Approvvigionamento e Gestione Circolare delle Risorse (che includa i temi legati all'Acqua, al Cibo e bevande, Rifiuti). Lo stesso, previsto dal Documento di Pianificazione o Sustainability Plan, si configurerà come istruzioni operative gestionali con elementi di rendicontazione attività e dati utili.

## Forniture di servizi | 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 dovrebbero rispettare parametri ambientali sostenibili nell'impiego di detergenti. E' auspicabile che sia garantito l'impiego di prodotti non inquinanti Eco Label UE (a terra, per i mari e le acque interne) quali detergenti 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 dovrebbero avere alimentazione elettrica via cavo o a batterie.

I prodotti tessili impiegati per le pulizie dovrebbero essere riutilizzabili, possibilmente in microfibra con dTex <=1.

I carrelli dovrebbero 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 dovrebbero essere dotati di etichette ambientali di tipo I conformi alla norma UNI EN ISO 14024, quali EU Ecolabel o equivalenti; in alternativa, devono essere realizzati con polpa di cellulosa proveniente da filiere di gestione forestale sostenibile, con certificazioni quali PEFC™ (incluso contenuto riciclato), FSC® o equivalenti, oppure con contenuto riciclato certificato (es. etichetta ReMade in Italy).

Per le sanificazioni obbligatorie si richiede di assicurarsi che le ditte incaricate usino dispositivi e detergenti 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 dovrebbero rispettare analoghi parametri di impiego di prodotti a basso impatto, prevalentemente a base alcolica eco labelled o climate pledge friendly.

# Entertainment e communication 1/6

## Branding



I materiali per striscioni, roll up, bandiere, banner, teloni, fondali e materiali di copertura e di separazione di spazi dovrebbero considerare alcuni aspetti:

- per il materiale di branding (es. banner, allestimenti grafici, gadget promozionali), rispettare i principi di economia circolare in fase di acquisto, privilegiando prodotti durevoli, riutilizzabili e facilmente smontabili, realizzati con materiali riciclati e/o riciclabili, dotati di certificazioni ambientali riconosciute, e progettati per ridurre la produzione di rifiuti e favorire il riuso in eventi successivi.
- originare da materiali riciclati o riciclabili
- essere riutilizzabili in una catena di valore, provenienti da operatori del settore qualificati (che dimostrino l'adozione di sistemi di gestione ambientale (es. ISO 14001 o EMAS), l'utilizzo di materiali sostenibili certificati, nonché l'applicazione di pratiche di progettazione circolare (design for reuse, disassemblaggio e riciclo) e di gestione responsabile della filiera, garantendo tracciabilità, conformità normativa e rispetto dei criteri ambientali e sociali lungo tutto il ciclo di vita del prodotto)
- avere un ciclo vita che, se non per parti residuali, 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 e la raccolta di materiali a supporto della testimonianza di un piano o documenti di fine vita dei prodotti, così come per le parti non recuperabili in altro modo un piano di smaltimento. In caso di prodotto con marchio considerare lo smaltimento dello stesso (certificazione di custodia temporanea per l'eventuale smaltimento che eviti un uso improprio).

# Entertainment e communication | 2/6

## Materiali informativi e promozionali



Nella selezione delle ditte è importante privilegiare la filiera corta, favorendo operatori locali o vicini al luogo dell'evento per ridurre gli impatti ambientali dei trasporti e sostenere l'economia del territorio. Allo stesso tempo, deve essere garantito un impegno concreto al rispetto dei diritti dei lavoratori lungo tutta la filiera, attraverso l'applicazione dei CC NL, condizioni di lavoro sicure e dignitose, una remunerazione equa e il rispetto dei principi di responsabilità sociale d'impresa e della normativa vigente.

### Digitalizzazione

- preferire, ove possibile, l'utilizzo di supporti digitali (siti web, app, social media);
- adottare strumenti tecnologici (es. QR code) per la consultazione dei materiali, riducendo la necessità di stampa;

### Materiali fisici

- limitare la produzione di materiali cartacei allo stretto necessario, sulla base di un piano di distribuzione che definisca:
  - target,
  - punti di diffusione,
  - quantità adeguate
- utilizzare supporti cartacei:
  - riciclati o provenienti da filiere certificate (es. FSC®, PEFC™, EU Ecolabel o equivalenti);
  - conformi a criteri ambientali riconosciuti (es. ISO 14024);
- privilegiare materiali:
  - riciclati, riciclabili o riutilizzabili;
  - prodotti secondo processi a basso impatto ambientale;

# Entertainment e communication 3/6

## Materiali informativi e promozionali



### Inoltre sarebbe opportuno:

- non usare PVC, se viene proposto il PVC Biodegradabile (PVCr) dovrebbe essere valutato dalla Supervisione Tecnica ed è auspicabile che sia provvisto di certificazione
- privilegiare materiali in tessuto: tela o cotone (meglio mono tessuto per favorirne il riciclo)
- tollerare il poliestere a patto che abbia un processo produttivo sostenibile e un indice di bassa infiammabilità dimostrabile
- evitare il più possibile le fascette in plastica per le legature, in caso di certificazione o di richieste specifiche a carico di organizzatori non sono ammesse, meglio optare per elastici o cordame recuperabile
- Ricordare che per gli eventuali adesivi è tollerato il PP Polipropilene
- Realizzare le colorazioni con pigmenti che non contengano inquinanti e che siano preferibilmente rimovibili per le azioni di recupero e riciclo.

I prodotti tessili devono essere realizzati con materiali a basso impatto ambientale e, ove possibile, certificati secondo schemi di etichettatura ambientale di tipo I (ISO 14024), quali EU Ecolabel, Blauer Engel, Nordic Swan o equivalenti, oppure secondo schemi riconosciuti relativi alla sostenibilità della filiera (es. tessili biologici o riciclati certificati).

I prodotti di merchandising devono essere progettati secondo criteri di durabilità, riutilizzabilità e riduzione dell'impatto ambientale, privilegiando materiali riciclati o riciclabili, e, ove disponibili, dotati di certificazioni ambientali riconosciute (ISO 14024 o equivalenti), evitando l'uso di prodotti monouso o a vita utile limitata.

In generale privilegiare prodotti dotati di etichette ambientali di tipo I conformi alla norma UNI EN ISO 14024 o equivalenti, nonché certificazioni attestanti il contenuto riciclato, la provenienza sostenibile delle materie prime e la riduzione degli impatti lungo il ciclo di vita.

# Entertainment e communication 4/6

## Materiali informativi e promozionali



### Tecnologie di comunicazione

- favorire l'utilizzo di supporti digitali di affissione (es. LED wall ad alta efficienza energetica), ove appropriato;

### Stampa sostenibile

- In caso di stampa, è auspicabile il ricorso a fornitori che adottino pratiche di sostenibilità, quali:
- utilizzo di carta certificata (FSC®, PEFC™, EU Ecolabel);
- impiego di inchiostri a base vegetale o a basso impatto;
- processi di stampa a ridotto consumo energetico e ridotto uso di solventi;
- adozione di sistemi di gestione ambientale certificati (es. ISO 14001);

### Requisiti sugli inchiostri

Gli inchiostri utilizzati dovrebbero:

- non contenere coloranti azoici che possano rilasciare ammine aromatiche soggette a restrizioni (Reg. REACH);
- non contenere metalli pesanti quali mercurio, cadmio, piombo o cromo esavalente, se non in tracce derivanti da contaminazioni di processo ( $\leq 100$  ppm);

# Entertainment e communication 5/6

## Aziende



I fornitori e le aziende coinvolte nell'evento dovrebbero essere selezionati e gestiti in coerenza con principi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica, promuovendo modelli produttivi responsabili, trasparenti e orientati alla riduzione degli impatti lungo l'intero ciclo di vita dei prodotti e dei servizi forniti.

È auspicabile che le aziende e i fornitori coinvolti nell'organizzazione dell'evento rendano disponibile un documento formale (pubblicato sul proprio sito web o fornito su richiesta) che attesti le proprie policy di sostenibilità e l'impegno al rispetto dei principi ambientali, sociali e di buona governance.

Tale documentazione dovrebbe essere acquisita e archiviata agli atti dall'organizzazione dell'evento, al fine di garantire trasparenza, tracciabilità e coerenza con gli obiettivi ESG.

I documenti a disposizione dovrebbero includere, in modo chiaro e verificabile, informazioni relative a:

### Processi produttivi e ambientali

- descrizione dei processi di produzione e delle principali fasi operative;
- modalità di gestione degli impatti ambientali, con particolare riferimento a:
  - consumi energetici
  - utilizzo di risorse
  - emissioni e rifiuti
- utilizzo e gestione degli inchiostri e dei materiali chimici, con indicazione delle modalità di smaltimento;
- politiche di recupero, riuso e riciclo dei materiali;

# Entertainment e communication 6/6

## Aziende



### Aspetti sociali e lavoro

- politiche aziendali in materia di lavoro e tutela dei diritti dei lavoratori;
- rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e condizioni di lavoro;
- eventuali pratiche di inclusione, equità e responsabilità sociale;

### Certificazioni e sistemi di gestione

- eventuale possesso di certificazioni ambientali e di sistema, quali:
  - ISO 14001 (gestione ambientale)
  - EMAS o equivalenti;
- Certificazioni o evidenze relative a modelli produttivi orientati alla economia circolare;

### Ciclo di vita e sostenibilità dei prodotti

- informazioni sul ciclo di vita dei materiali e prodotti (Life Cycle Assessment – LCA), ove disponibili;
- indicazioni relative alla sostenibilità dei materiali utilizzati e alle modalità di fine vita (riuso, riciclo, smaltimento)

# Green Accomodation



Nella pianificazione dell'evento è consigliato mappare strutture ricettive che dimostrino un impegno etico e sostenibile, verificando anche la reale capacità ricettiva della città. Eventuali estensioni territoriali vanno considerate come seconda opzione, per favorire prima l'impatto economico locale e poi quello dell'area circostante. Nella scelta delle strutture per staff e partecipanti è opportuno dare priorità a quelle più sostenibili:

- 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 possano 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
- gli asciugamani messi a disposizione della clientela dovrebbero essere gestiti in modo sostenibile, ottimizzando i consumi energetici nei processi di lavaggio e asciugatura e riducendo gli sprechi. Inoltre, i servizi di pulizia dovrebbero essere vicini alla struttura e anch'essi orientati a pratiche "green", per limitare l'impatto logistico.
- 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, se 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.

# Riferimenti normativi 1/7



## 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 CIPESS (Comitato Interministeriale per lo Sviluppo Sostenibile);
- Direttiva (UE) 2022/2464 – Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD);;
- Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea
- La Deliberazione della Giunta Comunale DGC-2019-340 del 13/11/2019, di approvazione del documento "GENOVA LIGHTHOUSE- CITTA' 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.
- il SECAP (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima) del Comune di Genova, adottato nell'ambito del Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia quale aggiornamento del precedente SEAP e sviluppato tra il 2020 e il 2021.

## Riferimenti normativi 2/7



### 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);
- Regolamento Ecodesign for Sustainable Products (ESPR)– evoluzione COM(2022)142
- 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
- ISO 14040 e ISO 14044 – Life Cycle Assessment
- ISO 14067 – Carbon footprint di prodotto

## Riferimenti normativi 3/7



### 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;
- Regolamento europeo sugli imballaggi e rifiuti di imballaggio (PPWR – in aggiornamento)
- Norma UNI EN 13432 (imballaggi compostabili)
- European Plastics Pact (2020)
- 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".

## Riferimenti normativi 4/7



### Rifiuti

- Direttiva 2008/98/CE (quadro 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
- ISO 14001 – Sistemi di gestione ambientale

## Riferimenti normativi 5/7



### 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;
- Direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici
- D.Lgs. 36/2023 – Codice dei contratti pubblici
- Norma UNI ISO 20121:2013: Sistemi di gestione sostenibile degli eventi - Requisiti 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);
- ISO 20400 – Sustainable procurement
- Linee guida per l'implementazione del GPP nel settore degli eventi culturali - Life Green FEST.

## Riferimenti normativi 6/7



### Qualità delle acque

- Il Piano per la salvaguardia delle risorse idriche europee COM (2012) 0673 def.;
- La Direttiva 2000/60/CE (Water Framework Directive)
- 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.
- ISO 14046 – Water footprint

### Energia e Cambiamento climatico

- Direttiva (UE) 2023/1791 (Efficienza energetica);
- Direttiva (UE) 2018/2001 aggiornata (RED III);
- Piano Nazionale Integrato Energia e Clima (PNIEC);
- ISO 50001 – gestione energia;
- ISO 14064 (serie)– emissioni GHG.

### 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.

# Riferimenti normativi 7/7



## Sicurezza, resilienza e gestione eventi

- D.Lgs. 81/2008 – sicurezza sul lavoro;
- Normativa safety e security eventi pubblici (circolari Ministero Interno);
- ISO 45001 – salute e sicurezza lavoro;
- ISO 22301 – continuità operativa;
- ISO 31000 – gestione del rischio.

## Responsabilità sociale e inclusione

- ISO 26000 – responsabilità sociale;
- UN Guiding Principles on Business and Human Rights ;
- CRPD – Convention on the Rights of Persons with Disabilities, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 13 dicembre 2006 e ratificata dall'Italia con Legge 3 marzo 2009, n. 18;
- UNI/PdR 125:2022 – Linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere che prevede l'adozione di specifici indicatori chiave di prestazione (KPI) inerenti alle politiche di parità di genere nelle organizzazioni, pubblicata dall'Ente Italiano di Normazione (UNI) nel 2022, ai fini della certificazione della parità di genere ai sensi della Missione 5 del PNRR e della Legge 5 novembre 2021, n. 162.

## Norme specifiche per eventi sostenibili

- UNI EN ISO 20121:2024 – Sistemi di gestione della sostenibilità degli eventi;

## Altre Referenze

- Regolamento EMAS (CE 1221/2009);
- Certificazioni LEED / BREEAM;
- Linee guida UNEP eventi sostenibili;
- Linee guida per eventi sportivi sostenibili - Dipartimento per lo Sport – Presidenza del Consiglio dei Ministri – Aggiornamento 08/06/2023

## Annex 1 - I contenuti del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan 1/6



In caso di evento certificato a norma UNI ISO 20121:2024 il Documento di Pianificazione o Sustainability Plan è un requisito; qualora l'evento voglia raggiungere standard di sostenibilità senza ambire alla certificazione è consigliato un documento di accompagnamento che testimoni le attività intraprese relative alla sostenibilità.

### Obiettivi generali

Gli obiettivi generali del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan si fondano su tre principi fondamentali:

- Footprint
- Impact
- Legacy

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.

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.

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.

## Annex 1 - I contenuti del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan 2/6



### Azioni da intraprendere

Le azioni da intraprendere possono essere suddivise nei tre obiettivi principali del Documento di Pianificazione o 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 sono, 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 in un report dedicato per la redazione del quale i tempi possono variare in virtù della dimensione e livello dell'evento, la necessità di certificazione e si possono considerare consoni da uno a tre mesi con variazioni temporali da concordare, 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.

## Annex 1 - I contenuti del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan 3/6



### 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 o
- 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

## Annex 1 - I contenuti del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan 4/6



### Inoltre

- 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.

## Annex 1 - I contenuti del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan 5/6



### Impact

Il Documento di Pianificazione o 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 includono uno “scopo” attraverso l'esperienza, la messaggistica e il contenuto
- 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 impiegato nell'evento dovrebbe tener conto delle prerogative di qualità delle competenze, inclusività, con particolare attenzione al reclutamento locale, compreso il programma di volontariato e in ogni caso favorire la maturazione della cultura della gestione sostenibile dell'evento
- 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.

## Annex 1 - I contenuti del Documento di Pianificazione o Sustainability Plan 6/6



### Indicatori

Gli indicatori scelti dovrebbero 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 dovrebbero 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.

E' stato introdotto un capitolo dedicato alle metriche, KPI e reporting con strumenti di ausilio all'interpretazione dei dati e indicatori da raccogliere a seconda della tipologia di evento così come stabilito in precedenza, in maniera da favorire una graduale crescita e maturazione di competenze nella gestione sostenibile degli eventi

## Annex 2 – Elenco dei piani operativi



In caso di evento a norma UNI ISO 20121:2024 è previsto che siano realizzati documenti o piani operativi, 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 documenti o Piani Operativi sui temi:

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

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

## Annex 3 – KPI e reporting 1/9

Il sistema di monitoraggio e rendicontazione di una manifestazione è fondamentale per una gestione sostenibile, perché permette di valutare in modo oggettivo i risultati, verificare il raggiungimento degli obiettivi e favorire il miglioramento continuo. I KPI sono organizzati secondo un approccio integrato, articolato in due livelli complementari di metriche:

### Metriche essenziali per eventi sostenibili

Questa prima categoria include indicatori operativi, direttamente applicabili alle diverse fasi del ciclo di vita dell'evento (planning, implementation, monitoring, reporting), finalizzati a:

- misurare gli impatti ambientali, sociali ed economici generati dall'evento
- supportare le decisioni operative e la gestione efficiente delle risorse
- garantire la replicabilità delle buone pratiche

Tali metriche costituiscono una base minima per la progettazione e gestione di eventi sostenibili, indipendentemente dal percorso di certificazione.

### Metriche di conformità alla UNI ISO 20121:2024

La seconda categoria comprende indicatori di carattere gestionale e strategico, introdotti al fine di:

- verificare l'allineamento del sistema eventi ai requisiti della norma UNI ISO 20121:2024
- monitorare l'efficacia del sistema di gestione della sostenibilità degli eventi
- supportare eventuali percorsi di certificazione o audit

Queste metriche non si limitano alla misurazione degli impatti, ma includono elementi quali:

- l'identificazione e il monitoraggio dei temi rilevanti (materialità)
- il livello di integrazione dei principi ESG (ambientali, sociali e di governance)
- il coinvolgimento degli stakeholder
- la gestione della catena di fornitura e dei rischi, inclusi quelli legati cambiamento climatico



## Annex 3 – KPI e reporting 2/9



### Integrazione delle due tipologie di KPI

Le due categorie di indicatori sono tra loro complementari e concorrono alla costruzione di un sistema di monitoraggio solido, che unisce:

- una dimensione operativa, orientata alla gestione concreta dell'evento
- una dimensione strategica, orientata alla governance, alla trasparenza e alla conformità normativa

Questo approccio consente al Comune di Genova e agli organizzatori di eventi (società partecipate o soggetti esterni) di:

- mantenere un elevato standard qualitativo nella gestione degli eventi sostenibili
- garantire coerenza con le evoluzioni normative e le migliori pratiche internazionali
- valorizzare in modo misurabile la legacy positiva generata sul territorio.

Rispettando una matrice di materialità semplificata idonea agli eventi si riporta quanto utile a comprendere la prioritizzazione dei temi da qualificare e monitorare, in accordo ai target prefissati per ogni settore di intervento

Inoltre, sono stati introdotti dei Livelli di applicazione degli indicatori, per facilitare la cultura e la realizzazione di un sistema organico di gestione sostenibile degli eventi; ciascun indicatore è associato a un livello di applicazione (Base, Intermedio, Avanzato), al fine di consentire un utilizzo proporzionato in funzione della dimensione e complessità dell'evento.

- gli indicatori di livello Base costituiscono il nucleo minimo obbligatorio per tutti gli eventi;
- gli indicatori di livello Intermedio si applicano agli eventi di media e grande dimensione;
- gli indicatori di livello Avanzato si applicano agli eventi complessi o certificati, nonché ove richiesto dall'Amministrazione o dalla tipologia dell'evento.

# Annex 3 – KPI e reporting 3/9



## Matrice Di Materialità idonea alla valutazione ESG- EVENTI

- Impatto sull’organizzazione
- Rilevanza per stakeholder

## Temi ESG principali

| Tema                         | Categoria | Priorità |
|------------------------------|-----------|----------|
| Emissioni CO <sub>2</sub>    | E         | ALTA     |
| Energia rinnovabile          | E         | ALTA     |
| Gestione rifiuti             | E         | ALTA     |
| Mobilità sostenibile         | E/S       | ALTA     |
| Consumo acqua                | E         | MEDIA    |
| Spreco alimentare            | S         | ALTA     |
| Inclusività e partecipazione | S         | MEDIA    |
| Sicurezza partecipanti       | S         | ALTA     |
| Fornitori sostenibili        | G         | ALTA     |
| Reporting ESG                | G         | ALTA     |
| Emissioni CO <sub>2</sub>    | E         | ALTA     |
| Energia rinnovabile          | E         | ALTA     |

Si rammenta che le priorità critiche (da monitorare sempre) riguardano:

- Emissioni
- Rifiuti
- Trasporti
- Energia

Le priorità Strategiche dipendono dal tipo e dal livello territoriale dell’evento. Si possono riassumere come di seguito semplificato:

- Filiera del Cibo
- Impatto sociale
- Fornitori
- Governance

Per comprendere quali KPI applicare per le diverse tipologie di evento si riportano oltre le tabelle dei KPI legende sinottiche che guidino la scelta e la raccolta dati. Per tale lettura si propone la seguente la classificazione di KPI al di sotto di ogni tabella:

- Base (B) → sempre applicati (anche eventi semplici)
- Intermedio (I) → eventi medi + grandi
- Avanzato (A) → eventi grandi / certificati

# Annex 3 – KPI e reporting 4/9



## Applicazione dei KPI per tipologia di evento

| Tipologia evento            | KPI Base    | KPI Intermedio                                                              | KPI Avanzato                                                                                              |
|-----------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eventi semplici             | obbligatori | facoltativi                                                                 | non richiesti                                                                                             |
| Eventi di media dimensione  | obbligatori | obbligatori                                                                 | facoltativi                                                                                               |
| Eventi di grande dimensione | obbligatori | obbligatori                                                                 | obbligatori                                                                                               |
| Eventi certificati          | obbligatori | obbligatori                                                                 | obbligatori                                                                                               |
| Eventi outdoor              | obbligatori | obbligatori (in particolare KPI climatici, sicurezza e comunicazione)       | ove applicabile in funzione della complessità                                                             |
| Eventi MICE                 | obbligatori | obbligatori (in particolare KPI relativi a servizi, flussi e comunicazione) | ove applicabile, con particolare riferimento a reporting, strumenti digitali e coinvolgimento stakeholder |

# Annex 3 – KPI e reporting 5/9



## KPI ESG allineati a standard (GRI- ESRS– ISO 20121)

### Environmental (E)

| KPI                          | Standard riferimento | Descrizione                | Formula                                            | Livello |
|------------------------------|----------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|---------|
| Emissioni GHG (Scope evento) | GRI 305 / ESRS E1    | Emissioni totali evento    | $\Sigma$ emissioni (energia + trasporti + rifiuti) | I       |
| Intensità emissioni          | GRI 305              | Emissioni per partecipante | $tCO_2e$ / partecipanti                            | I       |
| Consumo energia totale       | GRI 302 / ESRS E1    | Energia nei confini evento | kWh tot                                            | I       |
| % energia rinnovabile        | GRI 302              | Energia verde su totale    | energia rinnovabile / totale                       | B       |
| Consumi trasporti            | ESRS E1              | Energia/emissioni mobilità | $tCO_2e$ trasporti                                 | I       |
| Consumo idrico               | GRI 303              | Acqua utilizzata           | m <sup>3</sup>                                     | I       |
| Intensità idrica             | GRI 303              | Acqua per partecipante     | m <sup>3</sup> /partecipante                       | I       |
| Produzione rifiuti           | GRI 306 / ESRS E5    | Totale rifiuti             | kg                                                 | B       |
| % riciclo                    | GRI 306              | Rifiuti recuperati         | rifiuti riciclo / totale                           | B       |
| Riduzione plastica           | ESRS E5              | Riduzione plastica monouso | % vs baseline                                      | B       |
| Materiali riutilizzabili     | GRI 301              | Uso materiali sostenibili  | %                                                  | B       |
| Alloggi sostenibili          | ISO 20121            | Pernottamenti certificati  | %                                                  | A       |

# Annex 3 – KPI e reporting 6/9



## Social (S)

| KPI                                | Standard riferimento | Descrizione               | Formula                   | Livello |
|------------------------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------|---------|
| Pasti erogati                      | GRI 413              | Distribuzione alimentare  | n.                        | I       |
| Recupero alimentare                | GRI 413              | Donazioni cibo            | kg                        | I       |
| Accesso trasporto sostenibile      | ESRS S3              | Inclusività mobilità      | % visitor sostenibili     | I       |
| Impatto comunità locale            | GRI 413              | Benefici indiretti        | qualitativo + indicatori  | A       |
| Sicurezza e benessere partecipanti | ISO 20121            | Gestione sicurezza evento | n. incidenti / KPI safety | B       |

## Governance (G)

| KPI                                | Standard riferimento | Descrizione               | Formula                        | Livello |
|------------------------------------|----------------------|---------------------------|--------------------------------|---------|
| Documento o Piano di Sostenibilità | ISO 20121            | Esistenza policy ESG      | sì/no                          | B       |
| Sistema monitoraggio               | ESRS 2               | Tracking KPI ESG          | sì/no                          | I       |
| Reporting ESG                      | GRI 2                | Pubblicazione report      | sì/no                          | A       |
| % fornitori sostenibili            | GRI 308 / 414        | Fornitori con criteri ESG | %                              | I       |
| Azioni miglioramento               | ISO 20121            | Piani di miglioramento    | n.                             | I       |
| Compensazione CO <sub>2</sub>      | GRI 305              | Offset emissioni          | tCO <sub>2</sub> eq compensate | A       |

## Annex 3 – KPI e reporting 7/9



Gli indicatori di seguito riportati integrano il sistema di monitoraggio ESG dell'evento e sono finalizzati a valutare l'efficacia delle attività di comunicazione e stakeholder engagement, in coerenza con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024, senza duplicazione rispetto agli altri indicatori ambientali e sociali già definiti nel documento. L'applicazione dei requisiti e degli indicatori previsti dalle presenti Linee Guida dovrebbe essere proporzionata alla dimensione e complessità dell'evento, garantendo un approccio scalabile che consenta l'adozione di misure sostenibili anche per eventi di piccola dimensione definiti nei capitoli precedenti.

### Metriche per il Reporting per la categoria Entertainment ecommunication, sottocategoria Branding essenziali per eventi sostenibili

Di seguito si propongono alcune metriche a costituire una baseline utile in caso di reporting, le cui tempistiche possono variare in funzione della dimensione dell'Evento, la necessità di certificazione o meno e le esigenze organizzative di reperimento dei dati. In linea di massima si possono considerare da uno a tre mesi:

- volume totale dei materiali acquistati o prodotti, per materiale e tipo di articolo
- credenziali di sostenibilità fornite dagli operatori su tali articoli
- qualsiasi impatto (volume, trasporto) di ristampe necessarie a causa di modifiche dello sponsor o del logo.
- qualsiasi volume di materiali acquistato o 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 20121:2024 le metriche saranno contenute nel Documento di Pianificazione o Sustainability Plan, implementate in corso di Evento e utilizzate nella fase di Reporting.

# Annex 3 – KPI e reporting 8/9



## Comunicazione e Stakeholder Engagement

| Ambito                        | Indicatore                               | Descrizione                                                                                     | Unità di misura | Obiettivo / criterio |
|-------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Comunicazione sostenibilità   | Presenza piano comunicazione sostenibile | Esistenza di una strategia strutturata per comunicare gli aspetti ESG dell'evento               | Sì/No           | Presente             |
| Comunicazione sostenibilità   | % contenuti ESG comunicati               | Percentuale di contenuti informativi dedicati alla sostenibilità sul totale delle comunicazioni | %               | ≥ 2030%              |
| Trasparenza                   | Pubblicazione risultati post-evento      | Comunicazione pubblica dei risultati ambientali/sociali                                         | Sì/No           | Presente             |
| Trasparenza                   | Indicatori comunicati al pubblico        | Numero di KPI ESG comunicati agli stakeholder                                                   | N°              | ≥ 3 indicatori       |
| Partecipazione                | Tasso di risposta stakeholder            | Partecipanti che forniscono feedback (survey, questionari)                                      | %               | ≥ 20%                |
| Partecipazione                | Numero strumenti di engagement           | Strumenti attivati (survey, QR code, app, incontri)                                             | N°              | ≥ 2                  |
| Comunicazione comportamentale | Messaggi per comportamenti sostenibili   | Presenza di comunicazioni per orientare comportamenti (rifiuti, mobilità, acqua)                | Sì/No           | Presente             |
| Comunicazione comportamentale | Aree informative attive                  | Numero punti informativi o canali dedicati (segnaletica, infopoint)                             | N°              | ≥ 1                  |
| Accessibilità                 | Contenuti accessibili                    | Presenza di contenuti inclusivi (multilingua, leggibilità, accessibilità)                       | Sì/No           | Presente             |
| Canali digitali               | Engagement digitale                      | Interazioni sui canali digitali (like, click, visualizzazioni)                                  | N° / %          | Monitorato           |
| Stakeholder                   | Coinvolgimento fornitori                 | Comunicazione requisiti ESG ai fornitori                                                        | Sì/No           | Presente             |
| Stakeholder                   | Coinvolgimento sponsor                   | Allineamento sponsor a principi sostenibilità                                                   | Sì/No           | Presente             |
| Comunicazione real-time       | Sistema comunicazione emergenze          | Presenza sistema informativo in tempo reale (alert, notifiche)                                  | Sì/No           | Presente             |

# Annex 3 – KPI e reporting 9/9



## Comunicazione e Stakeholder Engagement

| KPI                                      | Livello |
|------------------------------------------|---------|
| Presenza piano comunicazione sostenibile | B       |
| % contenuti ESG comunicati               | I/A     |
| Pubblicazione risultati                  | I/A     |
| Indicatori comunicati al pubblico        | I/A     |
| Tasso risposta stakeholder               | B       |
| Numero strumenti engagement              | I/A     |
| Messaggi comportamentali                 | B       |
| Aree informative attive                  | B       |
| Contenuti accessibili                    | B       |
| Engagement digitale                      | I/A     |
| Coinvolgimento fornitori                 | B       |
| Coinvolgimento sponsor                   | I/A     |
| Comunicazione emergenze                  | I/A     |
| Report post-evento                       | I/A     |

Il set di indicatori proposti è compatibile con eventi certificati a norma UNI ISO 20121:2024.

Tale elenco è sviluppato per favorire la cultura della gestione sostenibile degli eventi. Tuttavia, riconoscendo la eventuale difficoltà nel reperire tutte le informazioni utili si consiglia di condividere con le figure individuate nel modello organizzativo tali eventuali perplessità per trovare una soluzione congiunta che consenta di realizzare un report evento comparabile che utilizzi metriche coerenti, senza forzare la raccolta dati su tutte quelle indicate ma prioritizzando le stesse e condividendo con figure come il Sustainability Manager o affini le problematiche per trovare soluzioni comuni e supporto.

L’elenco è da considerare modificabile e soggetto a variazioni a seconda dell’importanza dell’Evento stesso, se di livello locale, Nazionale o Internazionale.



COMUNE DI GENOVA

# Grazie per l'attenzione

Stefania Manca

*Sustainability Manager Comune di Genova*

[smanca@comune.genova.it](mailto:smanca@comune.genova.it)

