



COMUNE DI GENOVA

Eventi Sostenibili

Linee guida
per la
gestione sostenibile
degli eventi

Eventi Sostenibili

Linee guida per la
gestione sostenibile
degli eventi

A cura di Stefania Manca
Resilience & Sustainability Manager
e Staff Ufficio Direzione di Area
Attrattività Competitività e Transizione Ecologica
Comune di Genova

Direzione di Area
Attrattività Competitività e Transizione Ecologica
Tel: 010 5572029 — sviluppoeconomico@comune.genova.it
PEC: sviluppoeconomico.comge@postecert.it



SOMMARIO

Linee guida per la gestione sostenibile degli eventi

1.	Definizioni	8
2.	Premessa	12
3.	Contesto territoriale e impegno negli eventi sostenibili	14
4.	Scopo del documento	16
5.	Policy e mission per eventi sostenibili	17
AMBITO DI APPLICAZIONE		18
6.	Classificazione e gradualità degli eventi	19
7.	Analisi del contesto dell'evento	24
8.	Materialità	26
9.	Clima	28
10.	Diritti umani	30
11.	Modello organizzativo per l'evento gestito in maniera sostenibile	32
12.	Supply chain	34

13.	Comunicazione	36
14.	Change management	38
SETTORI DI APPLICAZIONE		40
15.	Forniture di risorse o beni di approvvigionamento	41
16.	Locali a servizio dell'evento	47
17.	Pavimentazioni e allestimento delle aree	48
18.	Canopy/dispositivi ombreggianti e sistemi di comfort per le alte temperature	50
19.	Infrastruttura digitale	51
FORNITURE DI SERVIZI		52
20.	Energy, supply chain e storage	53
21.	Tecnologie per l'accumulo stazionario	54
22.	Water management	55
23.	Waste prevention e circular management	55

24.	Pulizia degli spazi	57
ENTERTAINMENT E COMMUNICATION		56
25.	Branding	59
GREEN ACCOMODATION		64
RIFERIMENTI NORMATIVI		68
ANNEX		74
31.	Annex 1 – I contenuti del documento di pianificazione o sustainability plan	75
32.	Annex 2 – Elenco dei piani operativi	79
33.	Annex 3 – KPI e reporting	80

1. Definizioni

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

Annex (Allegato): Sezione documentale integrativa che contiene informazioni tecniche, dati, specifiche operative o documenti di dettaglio a supporto delle linee guida principali.

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

Canopy: Il termine indica una tipologia di struttura leggera di copertura, temporanea e modulare, utilizzata per proteggere spazi e attività durante l'evento, progettata per essere facilmente installabile, smontabile e riutilizzabile, con materiali a ridotto impatto ambientale.

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

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

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

Entertainment e communication: Complesso delle attività di intrattenimento, animazione e comunicazione dell'evento, finalizzate al coinvolgimento del pubblico e alla diffusione dei contenuti, progettate in modo sostenibile e responsabile.

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

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

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

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

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

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

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

Filiera corta certificata ed etica: Filiera di approvvigionamento caratterizzata da un numero limitato di intermediari tra produttore e consumatore, basata su prodotti locali e stagionali, certificazioni ambientali e/o sociali, e pratiche produttive che garantiscono sostenibilità ambientale, trasparenza, equità economica e rispetto dei diritti dei lavoratori.

Forniture di servizi: insieme delle prestazioni operative erogate da operatori economici per la realizzazione dell'evento (es. logistica, catering, allestimenti, sicurezza, pulizia), selezionate secondo criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica.

Footprint (Impronta ambientale): indicatore quantitativo utilizzato per misurare l'impatto ambientale di un'attività, prodotto o evento lungo il suo ciclo di vita (es. carbon footprint, water footprint).

Gestione etica e sostenibile delle strutture: Insieme di pratiche organizzative e operative applicate alla gestione di sedi e strutture, finalizzate a ridurre gli impatti ambientali, garantire efficienza nell'uso delle risorse, tutelare i diritti dei lavoratori e degli utenti, e assicurare condizioni di accessibilità, inclusione e sicurezza, in coerenza con principi di responsabilità sociale e sostenibilità.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recupero: Operazione mediante la quale i rifiuti sono utilizzati per ottenere materiali, energia o altre risorse, sostituendo materie prime o fonti energetiche, secondo quanto definito dalla normativa.

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

Riciclo: Operazione di recupero attraverso la quale i rifiuti sono trasformati in nuovi materiali o prodotti, per la stessa o diversa funzione d'uso, escludendo il recupero energetico.

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

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

Smaltimento: Operazione finale di gestione dei rifiuti che comporta la loro eliminazione senza recupero di materia o energia, effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Sostenibilità: La sostenibilità è lo sviluppo che integra in modo equilibrato le dimensioni ambientale, sociale ed economica, soddisfacendo i bisogni del presente senza compromettere quelli delle generazioni future. (World Commission on Environment and Development, 1987)

Sostenibilità del merchandising: insieme dei criteri e delle pratiche finalizzate a progettare, produrre e gestire o acquistare materiali promozionali e gadget in modo da ridurre gli impatti ambientali, sociali ed economici lungo l'intero ciclo di vita, privilegiando la scelta a favore di parametri di riuso, riciclabilità, materiali a basso impatto e filiere responsabili

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

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

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

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

Supply chain: insieme dei soggetti, delle attività e dei processi coinvolti nella progettazione, approvvigionamento, produzione, distribuzione e gestione dei beni e servizi necessari alla realizzazione dell'evento, gestiti secondo criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica lungo l'intero ciclo di vita.

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



2. Premessa

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

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

Oggi la norma **UNI ISO 20121:2024** rappresenta l'aggiornamento della versione 2013 e ne mantiene l'impostazione basata su un sistema di gestione per la sostenibilità degli eventi, introducendo tuttavia un rafforzamento dei contenuti legati ai principi ESG. Rispetto alla versione precedente, la revisione 2024 amplia l'attenzione agli impatti sociali, economici e ambientali, con particolare focus su diritti umani, inclusione, cambiamento climatico e coinvolgimento degli stakeholder. Inoltre, valorizza maggiormente il concetto di legacy e richiede un approccio più strutturato alla valutazione dei rischi e delle opportunità lungo l'intero ciclo di vita dell'evento, in un'ottica di miglioramento continuo.

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

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



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

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

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

Il presente documento, approvato con Delibera di Giunta Comunale N.171 del 25/05/2026, sostituisce integralmente il documento **EVENTI SOSTENIBILI. LINEE GUIDA OPERATIVE E REQUISITI DI SOSTENIBILITA' PER EVENTI OUTDOOR E INDOOR** approvato con Determina Dirigenziale n. 2023-186.0.0.-157 del 20/11/2023.

La nuova edizione evidenzia la volontà dell'Amministrazione di rafforzare il proprio impegno nella sostenibilità a 360° e procedere all'aggiornamento del documento al fine di allinearla alla più recente normativa ISO di riferimento, integrando altresì i CAM (Criteri Ambientali Minimi) Eventi e i principi del DNSH (Do No Significant Harm), in coerenza con gli indirizzi nazionali ed europei in materia di sostenibilità tematica.

Le presenti linee guida per la gestione sostenibile degli Eventi, infine, si pongono in coerenza con i principi e gli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, contribuendo al perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) attraverso un approccio integrato che promuove la sostenibilità ambientale, sociale ed economica, la riduzione degli impatti e la generazione di valore positivo e duraturo per il territorio e la comunità.

3. Contesto territoriale e impegno negli eventi sostenibili

Genova è il capoluogo della Regione Liguria (Italia Nord Occidentale), con 566.790¹ abitanti che raggiungono gli 817.402 se si prende in considerazione l'area metropolitana di 67 comuni limitrofi (Città Metropolitana di Genova).

Sesta tra le città più grandi d'Italia per dimensione e popolazione offre una skyline affascinante e unica, con un paesaggio costituito da una zona costiera lunga quasi 35 km posizionata tra il Mar Ligure e l'Appennino, protetta alle spalle da una cintura di pendii collinari e picchi scoscesi per una superficie totale di 243 km², di cui 73 urbanizzati. Le caratteristiche territoriali si riflettono nella storia e nello sviluppo della città, una porta per l'Europa e una realtà internazionale di robusta connessione di qualità fra i territori.

Le peculiarità del connubio degli elementi climatici di una città montana sul mare, della distribuzione del tessuto urbano, dell'incredibile patrimonio paesaggistico, storico e culturale, i profumi, sapori, prodotti e servizi conosciuti in tutto il mondo fanno della città e il palcoscenico d'eccezione per ospitare eventi nazionali e internazionali oltre a organizzarne di propri diventati iconici appuntamenti per i visitatori.

Genova si caratterizza come un ecosistema dinamico e articolato dell'industria degli eventi, capace di ospitare manifestazioni di rilievo internazionale e appuntamenti ricorrenti che ne consolidano l'identità e l'attrattività. Eventi iconici quali il Salone Nautico Internazionale, Euroflora, il Festival della Scienza e i Rolli Days rappresentano pilastri della programmazione cittadina, contribuendo alla valorizzazione del patrimonio culturale, scientifico e produttivo e alla proiezione della città in ambito nazionale e globale.

Accanto a tali manifestazioni, Genova è sede di una vasta gamma di eventi culturali, musicali e di intrattenimento, diffusi sul territorio e capaci di coinvolgere pubblici diversificati. Festival, rassegne e iniziative temporanee si affiancano a eventi istituzionali, rafforzando il ruolo della città come hub per l'innovazione, la cultura e gli scambi economici.

Genova riveste inoltre un ruolo significativo nel settore degli eventi MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions) e congressuali, grazie alla presenza di infrastrutture dedicate, poli fieristici e centri congressi di rilievo. La città ospita con continuità congressi scientifici, convention aziendali, incontri istituzionali ed eventi B2B, contribuendo a rafforzare il proprio posizionamento come destinazione competitiva per il turismo business e congressuale a livello nazionale e internazionale, in sinergia con le filiere dell'innovazione, della formazione e dell'economia del mare.

Un ruolo significativo è inoltre ricoperto dagli eventi sportivi, sia ricorrenti sia estemporanei, che spaziano dalle competizioni veliche e sportive legate al mare alle manifestazioni urbane e alle grandi iniziative internazionali. Tali eventi contribuiscono a promuovere uno stile di vita attivo e inclusivo, valorizzano il rapporto con il territorio e rafforzano il posizionamento di Genova come destinazione polifunzionale, in grado di coniugare sviluppo economico, coesione sociale e sostenibilità.

Infine, si rammenta che Genova si configura come un contesto dinamico e attrattivo anche per l'industria audiovisiva, affermandosi come set privilegiato per la realizzazione di produzioni cinematografiche, televisive e pubblicitarie, grazie alla varietà dei suoi scenari urbani e paesaggistici e alla capacità organizzativa del territorio.

Il panorama degli eventi a Genova evidenzia un crescente orientamento verso modelli organizzativi sostenibili, in linea con le sfide ambientali, sociali ed economiche contemporanee; in tale contesto, le presenti linee guida rappresentano uno strumento strategico di riferimento, capace di generare valore aggiunto per il territorio e di rafforzare il posizionamento della città quale destinazione responsabile, innovativa e competitiva nel panorama nazionale e internazionale.

1. Fonte: Anagrafe Comune di Genova - Rielaborazione Centro Studi del Comune di Genova

4. Scopo del documento

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

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

Le presenti linee guida sono modulari e adattabili sia per eventi organizzati dall'Ente, sia per eventi organizzati dalle società partecipate del Comune di Genova o da soggetti esterni che vedono la città come sede ospitante.

Nel caso in cui l'evento sia organizzato dal Comune di Genova per rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione, è necessario costruire un dialogo positivo con la figura del Sustainability Manager di Ente, il/la quale opera come supporto. Quando l'evento è organizzato da società partecipate del Comune di Genova, risulta comunque opportuno instaurare un dialogo partecipato con la figura del Sustainability Manager del Comune di Genova. Qualora l'evento sia organizzato da soggetti esterni, si consiglia di individuare figure idonee, responsabili della supervisione, creazione e attuazione della strategia di sostenibilità dell'evento.

NOTA: In caso di partecipazione, adesione o organizzazione di Eventi sostenibili a norma UNI ISO 20121:2024, il presente documento dovrebbe essere accompagnato da un documento di pianificazione che, potrebbe chiamarsi piano di sostenibilità e da documenti o piani operativi per i diversi settori di applicazione.

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

- Documento o piano di mobilità e trasporti;
- Documento o piano di approvvigionamento e gestione circolare delle risorse (che includa i temi legati all'acqua, al cibo e bevande, rifiuti);
- Documento o piano di approvvigionamento energetico.

5. Policy e mission per eventi sostenibili

Il Comune di Genova intende adottare una politica per la gestione sostenibile degli eventi basata su un approccio integrato ESG (ambientale, sociale e di governance), finalizzato alla riduzione degli impatti negativi e alla massimizzazione degli effetti positivi sul territorio, in termini ambientali, sociali ed economici.

La missione è sviluppare un sistema eventi strutturato, responsabile e resiliente, capace di generare valore duraturo per la comunità e per il tessuto economico locale, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi di neutralità climatica, inclusione sociale e sviluppo economico sostenibile, in coerenza con la strategia urbana di lungo periodo Genova 2050.

La presente policy si sviluppa su un orizzonte temporale di medio-lungo periodo (3-10 anni) ed è applicabile a tutti gli eventi promossi, ospitati o patrocinati dall'Amministrazione, nonché ai soggetti pubblici e privati coinvolti nella relativa filiera organizzativa.

Essa si integra e contribuisce in modo diretto agli strumenti strategici dell'Ente, in particolare:

- alla Strategia Genova Lighthouse – Città Faro, che individua nella sostenibilità, nella transizione ecologica e nell'innovazione i pilastri dello sviluppo urbano;
- all'Action Plan Genova 2050, quale quadro operativo di riferimento per interventi e azioni finalizzate al rafforzamento della resilienza urbana, alla rigenerazione sostenibile e alla valorizzazione delle comunità e delle imprese;
- agli strumenti di rendicontazione e trasparenza dell'Ente, tra cui il primo Bilancio di Sostenibilità, contribuendo alla misurazione e al monitoraggio delle performance ESG degli eventi e al miglioramento continuo delle politiche pubbliche.

In questo contesto, le linee guida per la gestione sostenibile degli eventi rappresentano uno strumento attuativo e di indirizzo, volto a tradurre gli obiettivi strategici dell'Amministrazione in criteri operativi, buone pratiche e requisiti concreti, capaci di rafforzare il posizionamento di Genova come destinazione attrattiva, responsabile e competitiva nel panorama nazionale e internazionale.

AMBITO DI APPLICAZIONE

- Eventi di piccola dimensione
- Eventi di media dimensione
- Eventi di grande dimensione
- Eventi outdoor
- Eventi MICE
- Eventi certificati
- Principio di proporzionalità



6. Classificazione e gradualità degli eventi

Le presenti linee guida si applicano a tutti gli eventi promossi, organizzati, ospitati o patrocinati dal Comune di Genova, nonché agli eventi realizzati sul territorio comunale da soggetti pubblici o privati, indipendentemente dalla loro dimensione o tipologia.

L'applicazione delle linee guida è obbligatoria o raccomandata in forma proporzionata, in funzione della complessità organizzativa, degli impatti e della struttura della filiera dell'evento, in coerenza con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024.

Le azioni previste per ciascuna categoria di evento sono associate agli indicatori ESG definiti nel presente documento; tuttavia, al fine di evitare duplicazioni e garantire chiarezza, i KPI sono riportati esclusivamente nella sezione dedicata al monitoraggio.

Gli eventi sono classificati al solo fine di modulare il livello di applicazione dei requisiti, sulla base di una combinazione di:

- numero di partecipanti;
- numero di fornitori coinvolti;
- complessità operativa e impatti.

Eventi di piccola dimensione

Eventi semplici (bassa complessità) caratterizzati da:

- fino a 300 partecipanti;
- coinvolgimento di un numero limitato di fornitori (≤ 3 fornitori principali);
- assenza di allestimenti complessi o infrastrutture temporanee.

Applicazione richiesta (livello base obbligatorio):

Per tali eventi è richiesta l'adozione di un livello minimo di sostenibilità, basato su azioni concrete, semplici e facilmente implementabili, che garantiscano comunque una gestione responsabile dell'evento. In particolare, dovrebbero essere assicurate almeno le seguenti aree di intervento:

- comunicazione e sensibilizzazione dei partecipanti, al fine di promuovere comportamenti sostenibili;
- gestione dei rifiuti e riduzione degli sprechi, con soluzioni essenziali ma efficaci;
- scelte di consumo consapevoli, orientate alla riduzione dei materiali monouso;
- coinvolgimento minimo della filiera, privilegiando, ove possibile, fornitori locali o consapevoli degli obiettivi di sostenibilità;
- raccolta di feedback, utile al miglioramento progressivo dell'evento.

Le azioni sopra indicate costituiscono il livello minimo obbligatorio di applicazione delle linee guida per gli eventi a bassa complessità.

Il monitoraggio di tali aspetti è effettuato attraverso gli indicatori ESG definiti nella sezione dedicata, applicati in forma semplificata e proporzionata alla dimensione dell'evento.

Eventi di medie dimensioni

Eventi con livello intermedio di complessità organizzativa e impatti, caratterizzati da:

- numero di partecipanti compreso indicativamente tra 300 e 1.000–2.000 persone;
- coinvolgimento di più fornitori (4–10 fornitori principali) e servizi (es. allestimenti, catering, comunicazione);
- necessità di pianificazione logistica e gestione strutturata dei flussi.

Applicazione richiesta (livello strutturato):

Per tali eventi è richiesta un'applicazione strutturata delle linee guida, basata sull'integrazione delle principali dimensioni della sostenibilità nella progettazione e gestione dell'evento.

In particolare, dovrebbero essere assicurate le seguenti aree di intervento:

- pianificazione integrata della sostenibilità, con definizione degli obiettivi ambientali, sociali ed economici dell'evento;
- gestione organizzata della supply chain, includendo criteri ESG nella selezione e nel coinvolgimento dei fornitori;
- gestione dei flussi e degli impatti ambientali, con particolare attenzione a rifiuti, energia, mobilità e consumi;
- comunicazione strutturata e coinvolgimento attivo degli stakeholder, lungo tutte le fasi dell'evento;
- integrazione dei temi di sicurezza, prevenzione e resilienza, in coordinamento con gli aspetti organizzativi e ambientali;
- raccolta e analisi dei dati, finalizzata al monitoraggio e al miglioramento delle performance.

Per tali eventi è richiesta un'applicazione strutturata delle linee guida, basata sull'integrazione delle principali dimensioni della sostenibilità nella progettazione e gestione dell'evento.

Eventi di grandi dimensioni

Eventi ad elevata complessità e impatto, caratterizzati da:

- elevato numero di partecipanti (oltre 1.000–2.000 persone);
- articolazione su più giornate e/o sedi;
- presenza di infrastrutture temporanee e filiere organizzative articolate (> 10 fornitori);
- impatti significativi sotto il profilo ambientale, sociale ed economico.

Applicazione richiesta (livello completo):

Per tali eventi è richiesta un'applicazione completa e avanzata delle Linee Guida, integrata nei processi decisionali e operativi. In particolare, dovrebbero essere assicurati:

- integrazione sistemica della sostenibilità nella progettazione e gestione dell'evento (approccio ESG completo);
- gestione strutturata della supply chain, con criteri qualificati e monitoraggio delle performance dei fornitori;
- gestione avanzata dei rischi, inclusi rischi climatici, operativi e di sicurezza (safety & security integrato);
- pianificazione della resilienza e continuità operativa, anche in relazione a condizioni ambientali e meteorologiche;
- sistemi strutturati di comunicazione e stakeholder engagement, anche a livello istituzionale e internazionale;
- monitoraggio, rendicontazione e comunicazione dei risultati, anche ai fini della trasparenza e del posizionamento dell'evento;
- adozione di logiche di miglioramento continuo, anche in ottica di replicabilità.

Il monitoraggio è effettuato attraverso l'utilizzo completo degli indicatori ESG definiti nella sezione dedicata, con approccio sistematico e documentato.



Eventi outdoor

Gli eventi svolti in spazi aperti, indipendentemente dalla dimensione, richiedono una particolare attenzione alla gestione del contesto ambientale e climatico.

Applicazione richiesta (focus resilienza e sicurezza):

- valutazione preventiva dei rischi climatici e ambientali (es. caldo, pioggia, vento);
- integrazione delle misure di sostenibilità con i piani di sicurezza e prevenzione;
- predisposizione di sistemi di comunicazione in tempo reale (es. alert, indicazioni operative);
- progettazione degli spazi in funzione di esposizione, vulnerabilità e gestione dei flussi.

Il monitoraggio degli aspetti rilevanti avviene tramite gli indicatori ESG del documento, con particolare riferimento ai temi climatici e di sicurezza.

Eventi MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions)

Gli eventi di tipo congressuale e business, prevalentemente indoor, si caratterizzano per una forte componente organizzativa, relazionale e comunicativa.

Applicazione richiesta (focus organizzativo e digitale):

- integrazione della sostenibilità nei processi organizzativi e nella gestione dei servizi;
- valorizzazione della digitalizzazione e riduzione dei materiali fisici;
- gestione ottimizzata dei flussi e dell'accoglienza dei partecipanti;
- comunicazione strutturata e coerente con i principi ESG;
- attenzione alla sostenibilità delle sedi e dei servizi (catering, logistica, materiali).

Il monitoraggio avviene attraverso gli indicatori ESG del documento, applicati in funzione della tipologia di evento.

Eventi certificati

Le presenti linee guida sono pienamente applicabili anche agli eventi certificati secondo la norma UNI EN ISO 20121 o altri standard di sostenibilità, per i quali il presente documento costituisce:

- riferimento coerente con i requisiti normativi;
- strumento operativo per la progettazione e gestione sostenibile;
- supporto all'implementazione e al miglioramento continuo del sistema di gestione.

Applicazione richiesta (livello integrato):

- applicazione integrale dei requisiti previsti nel documento;
- integrazione con i sistemi di gestione esistenti;
- utilizzo sistematico degli strumenti di monitoraggio, verifica e miglioramento continuo.

Il sistema di monitoraggio si basa sugli indicatori ESG riportati nella sezione dedicata, anche ai fini di audit e certificazione.

Principio di proporzionalità

L'applicazione delle linee guida dovrebbe essere improntata a un principio di proporzionalità e gradualità, al fine di:

- garantire l'accessibilità anche a eventi di piccola dimensione;
- evitare oneri organizzativi eccessivi;
- favorire un percorso progressivo di miglioramento delle performance di sostenibilità in coerenza con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024 e con gli obiettivi di diffusione della cultura della sostenibilità nel sistema eventi cittadino.



7. Analisi del contesto dell'evento

L'organizzazione dell'evento prevede la valutazione sistematica del contesto interno ed esterno mediante:

Analisi SWOT

- *punti di forza*: presenza di infrastrutture consolidate (centri congressi, spazi fieristici), esperienza organizzativa e rete di stakeholder locali;
- *debolezze*: elevata domanda energetica, complessità logistica o gestione dei flussi;
- *opportunità*: sviluppo di soluzioni innovative (eventi digitali o ibridi), accesso a finanziamenti per la sostenibilità, crescente interesse del pubblico verso eventi green;
- *rischi*: condizioni meteorologiche estreme, variazioni normative, criticità nella supply chain o nei trasporti.

Analisi PESTEL

- *fattori politici*: politiche locali di sostenibilità, supporto istituzionale e programmi dell'Amministrazione;
- *fattori economici*: costi energetici, disponibilità di risorse e budget, impatti economici sul territorio;
- *fattori sociali*: aspettative dei partecipanti in termini di inclusione, accessibilità e sicurezza;
- *fattori tecnologici*: utilizzo di piattaforme digitali, sistemi di gestione dati ed efficientamento energetico delle infrastrutture;
- *fattori ambientali*: rischi climatici (calore, piogge intense), disponibilità di risorse naturali, impatti ambientali dell'evento;
- *fattori legali*: normative ambientali, requisiti di sicurezza, applicazione dei CAM eventi e normativa sugli appalti pubblici.

Tali strumenti consentono di identificare i fattori critici che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità.



8. Materialità

Identificazione dei temi rilevanti

L’organizzazione dell’evento definisce i temi rilevanti di sostenibilità attraverso un processo strutturato di analisi di materialità, finalizzato a individuare e prioritizzare gli aspetti ambientali, sociali ed economici che risultano più significativi sia per l’evento sia per i suoi stakeholder.

L’approccio adottato si basa sul principio della doppia materialità, considerando congiuntamente:

- da un lato, gli impatti generati dall’evento sull’ambiente, sulla società e sul sistema economico locale (materialità d’impatto);
- dall’altro, i rischi e le opportunità derivanti dal contesto esterno che possono influenzare lo svolgimento, la continuità operativa e il successo dell’evento (materialità finanziaria/ esterna).

In tale prospettiva, l’analisi prende in considerazione, a titolo esemplificativo:

- temi ambientali, quali le emissioni di gas serra generate dalla mobilità dei partecipanti, i consumi energetici delle infrastrutture, la gestione dei rifiuti e l’utilizzo delle risorse;
- temi sociali, quali l’accessibilità e l’inclusione dei partecipanti, le condizioni di lavoro nella filiera dei fornitori, la sicurezza e il benessere delle persone coinvolte;
- temi economici, quali le ricadute sul territorio, il coinvolgimento degli operatori locali e la generazione di valore per la comunità;

nonché fattori esterni rilevanti, tra cui:

- rischi climatici e ambientali (es. ondate di calore, precipitazioni intense);
- evoluzione normativa (es. applicazione CAM eventi, requisiti di sicurezza, obblighi ESG);
- aspettative degli stakeholder e dei partecipanti;
- opportunità di innovazione, digitalizzazione e partnership.

Il processo di analisi prevede il coinvolgimento degli stakeholder chiave (fornitori, partner, istituzioni, comunità locale, pubblico), attraverso strumenti quali consultazioni, questionari o analisi documentali, al fine di raccogliere elementi utili alla valutazione dei temi rilevanti.

L’esito di tale processo è rappresentato da una matrice di materialità, che consente di individuare le priorità strategiche e orientare le scelte organizzative, evitando duplicazioni con il sistema di indicatori già definito e garantendo coerenza con il monitoraggio ESG e i requisiti della norma UNI EN ISO 20121:2024.

Esempio di matrice di materialità

Tema rilevante	Rilevanza stakeholder	Impatto evento	Priorità	KPI di riferimento	SDGs correlati
Emissioni GHG (mobilità, energia)	Alta	Alto	Alta	KPI CO ₂ 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



Obiettivi SDG

I temi individuati attraverso l’analisi di materialità sono correlati agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell’Agenda 2030, al fine di garantire coerenza tra le strategie dell’evento e gli obiettivi globali di sostenibilità, facilitando al contempo la comunicazione e il monitoraggio delle performance.

9. Clima

Cambiamento climatico e resilienza

Nel contesto del territorio genovese, caratterizzato da una particolare fragilità geomorfologica e da una crescente esposizione agli effetti del cambiamento climatico – quali aumento della frequenza e intensità dei fenomeni meteorologici estremi, rischio idrogeologico, ondate di calore e stress ambientali – l’organizzazione degli eventi assume un ruolo strategico quale ambito operativo per l’integrazione di misure di mitigazione e adattamento, in coerenza con gli indirizzi delineati dal SECAP, dall’Action Plan Genova 2050 e dalla strategia Genova Lighthouse.

In quanto sistemi temporanei complessi che insistono su luoghi fisici specifici, gli eventi richiedono una progettazione attenta alle caratteristiche del contesto ospitante, tenendo conto dei fattori di esposizione, vulnerabilità e rischio, nonché delle condizioni climatiche e ambientali previste. In tale prospettiva, l’adozione di misure di prevenzione e adattamento – quali la gestione dello stress termico, la pianificazione per eventi meteorologici avversi e l’impiego di soluzioni infrastrutturali resilienti – costituisce elemento integrante della qualità progettuale e organizzativa.

Tali misure si integrano e si coordinano con gli strumenti previsti in materia di sicurezza, protezione e prevenzione (safety & security), contribuendo a garantire la tutela delle persone, la continuità operativa e la gestione efficace delle emergenze. In questo quadro, l’approccio adottato si pone in linea con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024, che prevede l’integrazione sistematica dei rischi e delle opportunità nel processo di pianificazione e gestione degli eventi, favorendo soluzioni capaci di adattarsi al contesto e di migliorare nel tempo le performance di sostenibilità.

In coerenza con i principi della sostenibilità e della resilienza urbana, nel presente documento sono individuate e integrate misure volte a:

- ridurre le emissioni di gas a effetto serra, attraverso scelte organizzative, logistiche e tecnologiche a basso impatto ambientale;
- prevenire e gestire condizioni di stress termico e rischi legati agli eventi meteorologici estremi, garantendo la sicurezza di partecipanti, operatori e pubblico;
- assicurare la continuità operativa degli eventi, anche in presenza di condizioni climatiche avverse, attraverso soluzioni organizzative flessibili e piani di emergenza adeguati;
- rafforzare la capacità di adattamento del sistema evento, favorendo soluzioni progettuali resilienti e integrate con il contesto urbano e ambientale.

Come compendio informativo di riferimento per il contesto locale, si rimanda a:

- l’Allegato I – Scenari ed effetti nel genovesato;
- l’Action Plan per una Lighthouse City, disponibile su richiesta all’indirizzo climatapt@comune.genova.it o sul [Investingenova.com](https://www.investingenova.com/sites/default/files/archivio/download/Action-Plan-Def-digitale.pdf) al link <https://www.investingenova.com/sites/default/files/archivio/download/Action-Plan-Def-digitale.pdf>.
- il SECAP (Piano d’Azione per l’Energia Sostenibile e il Clima) del Comune di Genova.



Obiettivi SDG

Il presente capitolo contribuisce al perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell’Agenda 2030, in particolare **SDG 13 – Lotta contro il cambiamento climatico**, promuovendo azioni volte alla mitigazione degli impatti ambientali e al rafforzamento della resilienza degli eventi rispetto ai rischi climatici e, in termini di resilienza urbana, anche dell’**SDG 11 – Città e comunità sostenibili**.

KPI

Gli indicatori di mitigazione e adattamento climatico sono integrati nel sistema di monitoraggio ESG dell’evento e descritti nella sezione dedicata agli indicatori di sostenibilità. In particolare, ai fini del monitoraggio, si applicano indicatori quali:

- emissioni di gas serra (CO₂e);
- consumo energetico e quota rinnovabile;
- presenza di piani di gestione rischi climatici;
- continuità operativa in condizioni meteo avverse.

10. Diritti umani

Diritti umani e inclusione

Il Comune di Genova promuove il rispetto e la tutela dei diritti umani in coerenza con i principi internazionali e con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione, garantendo l'adozione di pratiche etiche, inclusive e responsabili.

È quindi auspicabile che gli organizzatori e tutti i soggetti coinvolti nella gestione degli eventi perseguano i seguenti obiettivi:

- assicurare condizioni di lavoro eque e dignitose, nel rispetto della normativa vigente, dei contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) e dei principi di salute e sicurezza, contrastando ogni forma di lavoro irregolare, sfruttamento o discriminazione;
- garantire accessibilità universale agli eventi, con attenzione alla rimozione delle barriere fisiche, sensoriali e comunicative, favorendo la piena partecipazione di tutte le persone, comprese quelle con disabilità;
- promuovere l'inclusione sociale e la valorizzazione delle diversità, incentivando la partecipazione di tutte le componenti della comunità, con particolare attenzione ai gruppi vulnerabili e alle pari opportunità;
- assicurare la tutela dei minori, prevenendo ogni forma di sfruttamento, abuso o esposizione a contenuti non adeguati, e garantendo condizioni di partecipazione sicure e appropriate;
- favorire comportamenti improntati a etica, trasparenza e responsabilità sociale da parte di fornitori, partner e stakeholder, lungo tutta la filiera organizzativa dell'evento.

Tali principi dovrebbero essere integrati nei processi decisionali, nei criteri di selezione dei fornitori e nelle modalità di progettazione e realizzazione degli eventi, contribuendo a generare valore sociale positivo e duraturo per il territorio.

- ridurre le emissioni di gas a effetto serra, attraverso scelte organizzative, logistiche e tecnologiche a basso impatto ambientale;
- prevenire e gestire condizioni di stress termico e rischi legati agli eventi meteorologici estremi, garantendo la sicurezza di partecipanti, operatori e pubblico;
- assicurare la continuità operativa degli eventi, anche in presenza di condizioni climatiche.

In merito alla coerenza con la norma UNI EN ISO 20121:2024 tali principi sono integrati nel sistema di gestione della sostenibilità degli eventi, con particolare riferimento ai seguenti requisiti:

- contesto dell'organizzazione (ISO 20121 – §4) identificazione e analisi degli aspetti sociali rilevanti, inclusi diritti umani, condizioni di lavoro e inclusione degli stakeholder;
- leadership e impegno (ISO 20121 – §5) assunzione di responsabilità da parte dell'organizzazione nel promuovere politiche di sostenibilità che includano il rispetto dei diritti umani e dei principi etici;
- pianificazione e identificazione dei temi rilevanti (ISO 20121 – §6) valutazione dei rischi e delle opportunità connessi, anche attraverso analisi di materialità, a:
 - condizioni di lavoro;
 - accessibilità;
 - inclusione sociale;
 - tutela dei minori.
- gestione operativa e supply chain (ISO 20121 – §8) integrazione dei principi di responsabilità sociale nella selezione e gestione di fornitori, partner e stakeholder, garantendo:
 - rispetto dei contratti di lavoro e delle normative vigenti;
 - condizioni eque e sicure;
 - prevenzione di discriminazioni e sfruttamento.
- comunicazione e trasparenza (ISO 20121 – §7) comunicazione chiara e verificabile delle politiche e delle azioni adottate in materia di diritti umani e inclusione;
- monitoraggio, valutazione e miglioramento (ISO 20121 – §9 e §10) definizione di indicatori e strumenti di verifica per monitorare il rispetto dei diritti umani e promuovere il miglioramento continuo.



Obiettivi SDG

Il presente capitolo contribuisce al perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030, in particolare SDG 5 (Parità di genere), SDG 10 (Riduzione delle disuguaglianze) e SDG 16 (Pace, giustizia e istituzioni solide).

KPI

Gli aspetti inerenti ai diritti umani e all'inclusione sono integrati nel sistema di monitoraggio ESG dell'evento e verificati attraverso i KPI sociali (S), con particolare riferimento a condizioni di lavoro, accessibilità, inclusione e responsabilità della supply chain.

11. Modello organizzativo

Modello organizzativo per l'evento gestito in maniera sostenibile

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

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.

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.

La supervisione tecnica proposta avrà i seguenti compiti:

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

Il team operativo di supporto avrà i seguenti compiti:

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

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

Qualora l'evento preveda il coinvolgimento di volontari, sarebbe opportuno che gli stessi provengano da ONG, associazioni ed aziende legate a obiettivi di sostenibilità ambientale, economica e sociale. Le attività svolte dai volontari dovrebbero essere conformi alle normative nazionali vigenti. Nel caso in cui agli stessi vengano forniti dei kit, i prodotti dovrebbero essere conformi alle normative relative alla sostenibilità del merchandising. Risulta preferibile l'utilizzo di materiali riciclati, riutilizzabili e durevoli.

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



12. Supply chain

L'organizzazione dell'evento adotta un approccio responsabile e strutturato alla gestione della catena di fornitura (supply chain), riconoscendone il ruolo strategico nel garantire la sostenibilità complessiva dell'evento.

I fornitori sono selezionati sulla base di criteri ESG (ambientali, sociali e di governance), privilegiando operatori economici in grado di dimostrare:

- l'adozione di sistemi di gestione ambientale (es. ISO 14001, EMAS) o equivalenti;
- il rispetto dei principi di responsabilità sociale e dei diritti dei lavoratori, inclusa l'applicazione dei contratti collettivi e delle normative vigenti in materia di lavoro e sicurezza;
- l'utilizzo di materiali e servizi a ridotto impatto ambientale, conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) applicabili;
- l'adozione di pratiche di economia circolare, quali riuso, riciclabilità, riduzione degli sprechi e ottimizzazione delle risorse;
- la capacità di garantire tracciabilità e trasparenza della filiera.

Particolare attenzione è riservata alla valorizzazione della filiera corta, attraverso il coinvolgimento di fornitori locali, al fine di ridurre gli impatti legati ai trasporti, sostenere l'economia territoriale e rafforzare il legame con il contesto ospitante.

I fornitori selezionati sono sottoposti a un sistema di monitoraggio periodico, basato su indicatori ESG già definiti nel documento, che consente di verificare:

- la conformità ai requisiti richiesti;
- il mantenimento delle performance ambientali e sociali;
- il rispetto degli impegni contrattuali e delle normative applicabili;
- le eventuali criticità o non conformità lungo la filiera.

L'organizzazione promuove inoltre un approccio collaborativo con i fornitori, finalizzato al miglioramento continuo, alla diffusione delle buone pratiche e allo sviluppo di soluzioni innovative orientate alla sostenibilità.

Tale impostazione si pone in linea con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024, che richiede l'integrazione della sostenibilità nella gestione operativa e nella supply chain dell'evento, nonché con gli indirizzi in materia di acquisti pubblici sostenibili e responsabilità sociale.



13. Comunicazione

Comunicazione e stakeholder engagement

Per ogni evento, per il quale si ambisca o sia richiesta la certificazione o meno, dovrebbe essere adottata una strategia strutturata di comunicazione e coinvolgimento degli stakeholder, finalizzata a promuovere la sostenibilità e a favorire comportamenti responsabili da parte di tutti i soggetti coinvolti.

La comunicazione dovrebbe essere impostata come un processo trasversale che accompagna tutte le fasi dell'evento (pre-evento, durante e post-evento), volto a:

- esplicitare gli obiettivi di sostenibilità dell'evento, ad esempio attraverso:
 - materiali informativi (sito web, programma, app) che evidenzino le azioni ambientali e sociali previste;
 - dichiarazioni di impegno alla sostenibilità da parte dell'organizzazione;
- orientare i comportamenti dei partecipanti, mediante azioni concrete quali:
 - segnaletica dedicata alla raccolta differenziata con indicazioni chiare;
 - comunicazioni sulla mobilità sostenibile (es. invito all'uso del trasporto pubblico o navette dedicate);
 - messaggi su riduzione degli sprechi (es. utilizzo di borracce, riduzione plastica monouso);
- garantire trasparenza e verificabilità delle informazioni, evitando pratiche di greenwashing, ad esempio:
 - comunicando dati sintetici sugli impatti (es. rifiuti raccolti, percentuale di riciclo);
 - pubblicando report o sintesi post-evento;
- valorizzare le buone pratiche e i risultati raggiunti, anche attraverso:
 - campagne social e storytelling;
 - momenti di restituzione pubblica o comunicazione istituzionale.

Il coinvolgimento degli stakeholder dovrebbe essere promosso in modo attivo, includendo:

- fornitori, attraverso linee guida e requisiti comunicati in fase di selezione;
- partner e sponsor, incentivando l'allineamento ai principi di sostenibilità dell'evento;
- partecipanti e pubblico, attraverso strumenti di partecipazione (es. survey, feedback digitali, momenti interattivi);
- comunità locale e istituzioni, mediante processi di informazione e confronto.

Dovrebbero essere adottati canali e strumenti diversificati, calibrati in funzione del target e del tipo di evento, quali:

- piattaforme digitali (siti web, app, social media);
- segnaletica fisica e digitale;
- materiali informativi accessibili (anche multilingua o inclusivi);
- momenti di comunicazione diretta (es. briefing, presentazioni, attività divulgative).

Particolare attenzione dovrebbe essere posta a:

- accessibilità e inclusione dei contenuti (es. linguaggio chiaro, strumenti per persone con disabilità);
- coerenza tra comunicazione e azioni reali;
- integrazione con i piani di sicurezza e gestione dell'evento, soprattutto in relazione a comunicazioni su emergenze o condizioni ambientali.

L'efficacia della comunicazione e del coinvolgimento degli stakeholder dovrebbe essere monitorata attraverso indicatori ESG già definiti nel documento (es. livello di partecipazione, grado di soddisfazione, engagement digitale), in un'ottica di miglioramento continuo. Tale approccio risulta coerente con i principi della norma UNI EN ISO 20121:2024, che riconosce la comunicazione e lo stakeholder engagement come elementi centrali per la gestione sostenibile degli eventi.



Obiettivi SDG

L'efficacia della comunicazione e del coinvolgimento degli stakeholder è coerente con gli obiettivi dell'Agenda 2030, in particolare SDG 12 (consumo responsabile), SDG 13 (clima) e SDG 17 (partnership).

14. Change management

Gestione del cambiamento

L'organizzazione dell'evento adotta un approccio strutturato alla gestione delle modifiche (change management), al fine di garantire la continuità degli obiettivi di sostenibilità, la coerenza con quanto pianificato e la capacità di risposta a eventuali variazioni intervenute durante il ciclo di vita dell'evento.

Eventuali modifiche rilevanti – di natura organizzativa, operativa, ambientale o logistica – dovrebbero essere gestite attraverso un processo formalizzato che consenta di:

- valutare gli impatti delle modifiche sugli aspetti ambientali, sociali ed economici dell'evento;
- verificare la coerenza con gli obiettivi di sostenibilità definiti in fase di pianificazione;
- prevenire o mitigare eventuali effetti negativi su sicurezza, ambiente, stakeholder e continuità operativa;
- garantire la tracciabilità delle decisioni e delle azioni intraprese.

Tra le modifiche rilevanti possono rientrare, ad esempio:

- variazioni di sede o layout dell'evento;
- modifiche ai fornitori o ai servizi (es. catering, allestimenti, trasporti);
- cambiamenti nelle condizioni climatiche o ambientali;
- aggiornamenti normativi o requisiti autorizzativi;
- variazioni significative nel numero o nel profilo dei partecipanti.

Il processo di gestione del cambiamento dovrebbe prevedere:

- una valutazione preventiva dei rischi e delle opportunità legate alla modifica;
- il coinvolgimento delle figure organizzative rilevanti (es. responsabile evento, safety, sostenibilità);
- l'eventuale aggiornamento della pianificazione operativa e delle misure di sostenibilità;
- una comunicazione tempestiva agli stakeholder coinvolti;
- la registrazione delle modifiche ai fini del monitoraggio e del miglioramento continuo.

Particolare attenzione dovrebbe essere posta alle modifiche che possono incidere su:

- sicurezza e protezione delle persone (safety & security);
- rischi climatici e condizioni ambientali;
- impatti ambientali significativi (energia, rifiuti, mobilità);
- qualità dei servizi e accessibilità dell'evento.

Il monitoraggio delle modifiche e dei relativi effetti è assicurato attraverso gli indicatori ESG definiti nella sezione dedicata, senza duplicazione degli stessi nel presente capitolo.

La gestione strutturata del cambiamento consente di mantenere nel tempo la coerenza tra pianificazione e attuazione dell'evento, rafforzando la resilienza del sistema organizzativo e garantendo il perseguimento degli obiettivi di sostenibilità anche in presenza di condizioni variabili.



SETTORI
DI APPLICAZIONE

- Forniture di risorse o beni di approvvigionamento
- Specifiche e focus tematici
- Locali a servizio dell’evento
- Pavimentazioni e allestimento delle aree
- Canopy/dispositivi ombreggianti e sistemi di comfort per le alte temperature
- Infrastruttura digitale



15. Forniture di risorse o
beni di approvvigionamento

Cibi e bevande (food and beverage)

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

La tabella seguente riassume i target da raggiungere e la tipologia di servizio di riferimento sia per il catering legato allo staff e agli ospiti, sia per la somministrazione di cibo e bevande per il pubblico. Tutti gli operatori che verranno coinvolti come affidatari del servizio o sponsor tecnici 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 devono provenire da filiera e pesca sostenibile verificabile.	90%
Eliminazione della plastica monouso (anche ai sensi del Dlgs. 196/2021) nel servizio di ristorazione (food & beverage)	100%

Descrizione	Target
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 equo 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 etichette ambientali equivalenti conformi alla ISO 14024, oppure dei marchi Forest Stewardship Council e Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (FSC, FSC recycled, PEFC®, Riciclato PEFC) o equivalenti	100 %

Inoltre si chiede espressamente di:

- **fornire un catering per 2/3 vegetariano;**
- **prediligere specificatamente prodotti locali** o da filiera corta certificata ed etica;
- **rispettare le differenze culturali** di ospiti, staff, pubblico nella composizione dell’offerta enogastronomica;
- **fornire specifiche su allergeni adeguate** e una giusta comunicazione al riguardo;
- escludere prodotti con qualunque possibilità di trasmettere tossicità;
- **escludere opzioni in plastica nella distribuzione** in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 196 dell’8 novembre 2021 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/904, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell’incidenza di determinati prodotti di plastica sull’ambiente. (21G00210)”. Prediligere per stoviglie, ciotole, materiale di distribuzione prodotti ecosostenibili e ecocompatibili, che garantiscano durabilità e che non abbiano filiere produttive ad alto impatto GHG (emissioni) con elevata e, ove possibile, totale riciclabilità a fine vita;
- **ridurre al minimo l’imballaggio dei prodotti** anche in doggy bagging, escludere bagging in materiale non riciclato e/o interamente riciclabile e prediligere borse (brandizzabili) della spesa riutilizzabili, ad esempio nei negozi;
- **nelle cucine garantire la raccolta differenziata** per filiera (plastica rigida, film, metalli, vetro, olio, scatole di cartone) e che gli scarti di preparazione degli alimenti siano raccolti in contenitori umido/ secco separati;



- **le sale da pranzo 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 prioritariamente ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell’articolo 13 della legge 166 del 2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari che gestiscano la distribuzione in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione da parte di microrganismi patogeni fino al momento del consumo, sostenendo così anche la lotta contro lo spreco alimentare.

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

NOTA: in caso di evento certificato a NORMA UNI ISO 20121:2024 le indicazioni procedurali operative saranno riportate nell’apposito piano di approvvigionamento e gestione circolare delle risorse (che includa i temi legati all’acqua, al cibo e bevande, rifiuti). Lo stesso documento o piano, previsto dal Sustainability Plan, si configurerà come strumento operativo-gestionale con elementi di rendicontazione attività e dati utili.

Gli operatori della ristorazione e/o servizio catering o distribuzione food and beverage dovranno essere in grado di contabilizzare i pasti distinguendo i soggetti beneficiari, quali ad esempio squadre, equipaggi, partecipanti attivi all’evento, staff, volontari, ospiti in eventi a porte chiuse e pubblico generico, in modo tale da misurare l’impatto CO₂. Le ulteriori contabilizzazioni e/o rendicontazioni riguardano il numero e tipologia di menu/pasti serviti/distribuiti.

Specifiche e focus tematici

Cibo

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

In particolare, si dovrebbe sostenere che:

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

Carne, pollame, uova, latticini e pesce

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



Bevande

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

Imballaggio, serviceware

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

- eliminazione al 100% della plastica monouso nel servizio di ristorazione;
- in linea generale un evento sostenibile **non** prevede la distribuzione di acqua e altre bevande confezionata in plastica **monouso** per lo staff, ospiti e pubblico (tale requisito è obbligatorio in caso di certificazione a norma 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).

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, 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 ristoratori, partner di consegna – service delivery, sponsor;
- se vengono utilizzati contenitori, piatti, bicchieri e posate usa e getta, è necessario acquistare opzioni compostabili o riciclabili ed evitare la plastica, adeguatamente comunicati agli utilizzatori affinché siano conferiti nel contenitore corretto.

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.

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.

16. Locali a servizio dell'evento

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

Per i prodotti sia di stock sia di uso comune, quali ad esempio cancelleria (carta per stampanti o per uso ufficio, penne, pennarelli, evidenziatori, quaderni, blocco notes, altri strumenti quali forbici, nastri adesivi, pinzatrici), detergenti per le mani, coperture monouso per water, carta tessuto per toilettes, brochure, materiale "on hand" dovrebbero possedere alcune accortezze:

- 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 devono possedere la Certificazione FSC;
- per le stampanti preferire le multifunzioni che utilizzino tecnologie di stampa ecosostenibili;
- per le strumentazioni di cancelleria garantire almeno il rispetto dei CAM se acquistate.

Nei suddetti locali, inoltre, è auspicabile sia rispettata:

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



17. Pavimentazioni e allestimento delle aree

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

- per le strutture orizzontali a pavimento degli stand, palchi, pedane temporanee, percorsi e camminamenti o carpet si raccomanda l'utilizzo di materiali preferibilmente di origine organica quali legno, antitrauma da materiale riciclato e carpet riciclabili;
- per le strutture di copertura degli stand, dei palchi si raccomanda l'utilizzo di canopy che, seppur impermeabili, non contengano materiale plastico;
- si raccomanda inoltre, nell'allestimento delle strutture, di prestare attenzione a 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 e se a riempimento che lo stesso sia sostenibile e non impattante in fase di disallestimento, con un piano di gestione rifiuti adeguato;
- per le strutture necessariamente metalliche prediligere alluminio, no PVC, no Plastica.

Tutti i 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.

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 (Pan European Forest Certification Scheme);
 - Eco Label.

Metalli

- i più utilizzati per la produzione di arredi sono il ferro, l'acciaio e l'alluminio². 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.

2. Nell'ambito della transizione ecologica (energetica) essendo la produzione di alluminio un processo ad alta intensità energetica valutare l'opportunità, per quanto riguarda le strutture, di inserire l'utilizzo di alluminio riciclato che permette di risparmiare il 95% dell'energia rispetto alla produzione di alluminio primario. (cfr. sito [www.alluminio.org](#)) e di altri materiali quali l'acciaio e/o altri che emettono meno CO2 in fase di produzione rispetto all'alluminio primario.



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, non acrilici, non inquinanti.

Montaggio arredi (Allestimento/disallestimento)

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

18. 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 and 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.

19. 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

I fornitori sono selezionati sulla base di criteri ESG e sottoposti a monitoraggio periodico

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

20. Energy, supply chain e storage

Raccomandazioni per la fornitura energetica

Alcuni eventi prevedono l'allestimento di strutture temporanee alimentate prevalentemente elettricamente e/o a gas (ad esempio i servizi di ristorazione – cucine, i servizi media). A seconda della location e dei bisogni degli organizzatori, dei requisiti evento o per le intenzioni della Civica Amministrazione e degli stakeholder potrebbe essere necessario prevedere un sistema di distribuzione di colonnine per finalità diverse; alimentazione delle barche in caso di eventi legati al mare, come dimostratori o come feeding dei veicoli elettrici di servizio o in esposizione/testing in caso di sponsorship o di eventi tematici in occasione di settimane europee o internazionali dedicate, etc.

In caso di evento che necessiti per tipologia dello stesso, della durata in ore o giorni o della location individuata se fosse previsto un sistema di illuminazione straordinaria temporanea dell'area per le attività serali (intrattenimento, arrivo barche equipaggi della regata) lo stesso dovrebbe rifarsi a requisiti specifici di sostenibilità.

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

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

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

NOTA: In caso di certificazione a NORMA UNI ISO 20121:2024 tali richieste sono obbligatorie ai fini del sistema di gestione sostenibile dell'evento. Il monitoraggio delle azioni intraprese sarà inserito nel piano di approvvigionamento energetico.

Tecnologie per l'accumulo stazionario

A fronte di una stima di approvvigionamento energetico dovrà essere valutato, quantificato, se intervenire con delle aree EESS (Electrical Energy Storage Systems). In caso positivo, la scelta degli elementi dovrà essere calibrata sulle necessità dell'evento, tra dispositivi stazionari che garantiscano stoccaggio diretto e 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.

21. Water management

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

Finalità di servizio: preparazione cibi e allestimenti

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

NOTA: in caso di evento certificato a NORMA UNI ISO 20121:2024 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.

22. Waste prevention e circular management

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.

23. Pulizia degli spazi

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 ecomompattatori dedicati – si citano ad esempio quelli realizzati per il progetto Plastipremia);
- 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 ecopunti³ per la raccolta differenziata. Gli stessi saranno dislocati in punti strategici di particolare aggregazione e, al contempo, dovranno garantire un accesso favorevole per lo svuotamento. Quindi:
 - ◊ 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 and 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).

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.

³ Si suggerisce una metrica quale il n° ecopunti correlato al n° di persone che potenzialmente saranno presenti in quella zona, e/o alla presenza di punti di ristoro bar, ristoranti.

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 o dal sustainability plan, si configurerà come istruzioni operative gestionali con elementi di rendicontazione attività e dati utili.



- Branding
- Materiali informativi e promozionali
- Aziende



24. 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 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).

Nella selezione delle ditte da coinvolgere deve essere favorita la filiera corta, privilegiando operatori economici locali o territorialmente prossimi al luogo dell'evento, al fine di ridurre gli impatti ambientali connessi al trasporto, sostenere l'economia locale e rafforzare le relazioni con il territorio; deve inoltre essere verificato l'impegno al trattamento equo e solidale lungo l'intera filiera, inteso come rispetto dei diritti fondamentali dei lavoratori, applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) di riferimento, garanzia di condizioni di lavoro dignitose e sicure, equa remunerazione, nonché conformità ai principi di responsabilità sociale d'impresa (in linea con la norma ISO 26000) e alla normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza e non discriminazione.

Materiali informativi e promozionali

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.
- non si dovrebbe 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);
- tollerato il poliestere ma dovrebbe avere un processo produttivo sostenibile e avere un indice di bassa infiammabilità dimostrabile;
- per le legature le fascette in plastica dovrebbero essere evitate il più possibile e in caso di certificazione o di richieste specifiche a carico di organizzatori non sono ammesse, meglio elastici o cordame recuperabile;
- per gli eventuali adesivi è tollerato il PP Polipropilene;
- le colorazioni dovrebbero essere realizzate 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.

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 (≤ 100 ppm).



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;

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 all'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

- Acqua/energia
- Food



25. Green accomodation

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

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

In particolare, nei criteri di scelta delle strutture per lo staff, gli ospiti le squadre/ equipaggi/atleti è opportuno dare la priorità a strutture:

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

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

Acqua/energia

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

Food

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



RIFERIMENTI NORMATIVI

- Sviluppo sostenibile
- Economia circolare
- La strategia per la plastica nell'economia circolare
- Rifiuti
- Acquisti pubblici verdi
- Qualità delle acque
- Energia e cambiamento climatico
- Valutazione degli investimenti ecosostenibili
- Sicurezza, resilienza e gestione eventi
- Responsabilità sociale e inclusione
- Norme specifiche per eventi sostenibili
- Altre referenze



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.

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.

La strategia per la plastica nell'economia circolare

- la Strategia europea per la plastica nell'economia circolare (COM/2018/028 finale) adottata nell'ambito del Piano d'azione per l'economia circolare;
- la Direttiva (UE) 2019/904 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 giugno 2019, sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente (nel seguito Direttiva SUP) adottata nell'ambito della Strategia europea per la plastica nell'economia circolare;
- il Patto Europeo sulla plastica “The European Plastic pact” sottoscritto il 6 marzo 2020 a Bruxelles da 15 Paesi (tra cui l'Italia) e 66 Aziende e Organizzazioni;
- la Comunicazione della Commissione Europea del 7 giugno 2021 “Orientamenti della Commissione sui prodotti di plastica monouso conformemente alla direttiva (UE) 2019/904 del Parlamento europeo e del Consiglio sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente (2021/C 216/01)”;
- la proposta di Regolamento europeo sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio del 30.11.2022 COM (2022) 677 finale;
- il Regolamento europeo sugli imballaggi e rifiuti di imballaggio (PPWR – in aggiornamento);
- la Norma UNI EN 13432 (imballaggi compostabili);
- il Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 196 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/904, del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente”.

Rifiuti

- la Direttiva 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;
- la Normativa ISO 14001 – Sistemi di gestione ambientale.

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;
- la Direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici;
- il D.Lgs. 36/2023 – Codice dei contratti pubblici;
- la 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);
- la Normativa ISO 20400 – Sustainable procurement;
- le Linee guida per l'implementazione del GPP nel settore degli eventi culturali - Life Green FEST;
- la Direttiva (UE) 2024/825 del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 febbraio 2024, relativa alla responsabilizzazione dei consumatori per la transizione verde mediante il miglioramento della tutela dalle pratiche sleali e dell'informazione;
- il D.Lgs. 20 febbraio 2026, n. 30, recante attuazione della Direttiva (UE) 2024/825 in materia di tutela dei consumatori e contrasto al greenwashing;
- la Normativa UNI EN ISO 20121:2024 – Sistemi di gestione per la sostenibilità degli eventi – Requisiti e guida per l'utilizzo.

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;
- la Normativa ISO 14046 – Water footprint.

Energia e Cambiamento climatico

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

Valutazione degli investimenti ecosostenibili

- il 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.

Sicurezza, resilienza e gestione eventi

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

Responsabilità sociale e inclusione

- la Normativa 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

- la Normativa UNI EN ISO 20121:2024 – Sistemi di gestione della sostenibilità degli eventi.

Altre referenze

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



- Annex 1: contenuti del documento di pianificazione o sustainability plan
- Annex 2: elenco dei piani operativi
- Annex 3: KPI e reporting



Annex 1: contenuti del documento di pianificazione o sustainability plan

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:

1. Footprint.

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

2. Impact.

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

3. Legacy.

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



Azioni da intraprendere

Le azioni da intraprendere possono essere suddivise nei tre obiettivi principali del 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.

Footprint

- le attività dell’evento non influiscono negativamente sull’ambiente naturale e sulla biodiversità;
- nessun rifiuto o materiale viene disperso nei corsi d’acqua e nell’area di realizzazione dell’evento;
- viene predisposto un piano sulle fuoriuscite e gli incidenti ambientali (basato su un procedimento esistente o un DRPP);
- viene ridotto al minimo il consumo d’acqua attraverso iniziative di ottimizzazione e razionalizzazione, oltre alle iniziative di sensibilizzazione;
- la produzione di rifiuti viene ridotta al minimo grazie all'efficienza, agli interventi operativi e alle decisioni di acquisto;

- i bicchieri e le stoviglie riutilizzabili vengono implementati dove è ritenuto possibile nell’evento, nelle attività di hospitality e negli eventi correlati, compresi gli eventi realizzati dagli stakeholder operativi;
- la plastica monouso viene evitata in ogni occasione nei sistemi di ristorazione;
- viene realizzato un evento circolare che massimizza il recupero delle risorse e la circolarità dei materiali;
- tutti i materiali provengono da fonti ecologiche, socialmente responsabili ed etiche, con particolare attenzione ai fornitori locali;
- tutti i materiali di branding sono privi di PVC e provengono da materiali riciclati e/o facilmente riciclabili;
- tutto l’utilizzo del legname ed i suoi usi per le installazioni in legno su misura provengono da fonti forestali sostenibili o da materiale riciclato;
- tutti gli articoli di carta stampata ufficiali provengono da fonti forestali sostenibili e sono prodotti utilizzando pratiche di stampa sostenibili;
- i volumi significativi dei prodotti cartacei utilizzati per le pulizie e la ristorazione provengo 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;
- i processi di pulizia dell’evento sono effettuati utilizzando prodotti e processi di pulizia sostenibili;
- tutti i prodotti ufficiali dell’evento hanno garanzie ambientali ed etiche conformi ai requisiti di sostenibilità dell’evento;
- tutti gli alimenti serviti e venduti durante l’evento provengono da fonti il più possibile sostenibili;
- il cibo salutare è una priorità, pertanto vengono fornite opzioni di menù inclusive e diversificate;
- gli hotel e le strutture ricettive scelte per l’hospitality svolgono azioni sostenibili;
- le posizioni degli hotel consentono un comodo accesso a piedi, in bicicletta o con i mezzi pubblici all’area dell’evento;
- viene massimizzata la conservazione di energia e l’efficienza energetica;
- viene massimizzato l’utilizzo di energia rinnovabile;
- vengono attuate delle azioni per ridurre al minimo l’impatto degli spostamenti dei visitatori dell’evento;
- vengono massimizzati gli sforzi per raggiungere lo status di “net-zero” e poi di “climate positive” attraverso azioni di bilanciamento.

Impact

Il sustainability plan viene completato in bozza prima del periodo dell'evento:

- tutte le local activations, i venditori, i fornitori di servizi e i volontari aderiscono alle linee guida di sostenibilità della città;
- attraverso comunicazioni scientifiche, viene sensibilizzata la target audience in merito a questioni relative alla sostenibilità;
- i programmi di hospitality per i partner, le città e i team ribadiscono i valori della sostenibilità, attraverso l'esperienza, la messaggistica 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;
- l'evento dovrebbe avere un impatto positivo e duraturo sui cittadini, ed in particolare sulla target audience;
- ospitare l'evento ha sensibilizzato educatori, studenti e giovani in merito alle questioni relative alla sostenibilità ambientale.

Indicatori

Gli indicatori scelti devono essere intesi come elementi di reporting quantitativo e qualitativo unitamente alle metriche associate, al fine di semplificare la rendicontazione dell'evento. In collaborazione con i dipartimenti competenti, i dati saranno raccolti e riportati in un report dedicato entro i tempi prestabiliti. Gli indicatori dovranno essere allineati con gli SDGs e con gli obiettivi di sostenibilità della città.

La città ha già uno strumento di valutazione, denominato Controllo Dinamico, basato su 160 indicatori, volti a misurare la performance della città verso il 2030 e il 2050 su tre Asset diversi (Grey, Green e Soft) e sei qualità che rendono la città umanamente sostenibile, come vivibilità, inclusività, attrattività, sostenibilità, benessere e capacità di sviluppo. Un altro framework da considerare è il SECAP@2030 il quale può riorientare parte degli indicatori per misurare con maggiore precisione l'impatto e l'impronta dell'evento.

Annex 2: Elenco dei piani operativi

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

Tali documenti possono variare a seconda dell'organizzatore evento.

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

- piano di mobilità e trasporti (settori di applicazione: mobilità e trasporti);
- piano di approvvigionamento e gestione circolare delle risorse (che includa i temi legati all'acqua, al cibo e bevande, rifiuti);
- piano di approvvigionamento energetico (energy, supply chain e storage).

Tali piani potranno essere diversamente strutturati a seconda del sistema di organizzazione, sia essa interna o esterna.



Annex 3: KPI e reporting

Il sistema di monitoraggio e rendicontazione di una manifestazione rappresenta un elemento essenziale per la gestione sostenibile degli eventi, in quanto consente di misurare in modo oggettivo le performance, verificare il raggiungimento degli obiettivi e supportare il processo di miglioramento continuo.

Nel presente documento, l'impianto dei Key Performance Indicators (KPI) è strutturato secondo un approccio integrato, che distingue 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.





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.

Matrice di Materialità idonea alla valutazione ESG - EVENTI

Esempio di assi:

- impatto sull’organizzazione;
- rilevanza per stakeholder.

Temi ESG principali

Tema	Categoria	Priorità
Emissioni CO2	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

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 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.

Applicazione dei KPI per tipologia di evento

Tipologia di 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 ₄	obbligatori	obbligatori (in particolare KPI climatici, sicurezza e comunicazione)	ove applicabile in funzione della complessità
Eventi MICE ₅	obbligatori	obbligatori (in particolare KPI relativi a servizi, flussi e comunicazione)	ove applicabile, con particolare riferimento a reporting, strumenti digitali e coinvolgimento stakeholder

4. Per gli eventi outdoor, indipendentemente dalla dimensione, si richiede un'applicazione rafforzata degli indicatori relativi a rischi climatici, sicurezza e comunicazione, in coerenza con le specifiche condizioni ambientali e operative dell'evento.
5. Per gli eventi MICE, si richiede una particolare attenzione all'applicazione degli indicatori relativi alla gestione sostenibile dei servizi, all'ottimizzazione dei flussi, alla digitalizzazione e alla comunicazione, in considerazione della natura organizzativa e relazionale di tali eventi.

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

KPI	Standard riferimento	Descrizione	Formula
Emissioni GHG (Scope evento)	GRI 305 / ESRS E1	Emissioni totali evento	Σ emissioni (energia + trasporti + rifiuti)
Intensità emissioni	GRI 305	Emissioni per partecipante	tCO ₂ e / partecipanti
Consumo energia totale	GRI 302 / ESRS E1	Energia nei confini evento	kWh tot
% energia rinnovabile	GRI 302	Energia verde su totale	energia rinnovabile / totale
Consumi trasporti	ESRS E1	Energia/emissioni mobilità	tCO ₂ e trasporti
Consumo idrico	GRI 303	Acqua utilizzata	m ³
Intensità idrica	GRI 303	Acqua per partecipante	m ³ /partecipante
Produzione rifiuti	GRI 306 / ESRS E5	Totale rifiuti	kg
% riciclo	GRI 306	Rifiuti recuperati	rifiuti riciclo / totale
Riduzione plastica	ESRS E5	Riduzione plastica monouso	% vs baseline
Materiali riutilizzabili	GRI 301	Uso materiali sostenibili	%
Alloggi sostenibili	ISO 20121	Pernottamenti certificati	%

Matrice di lettura Livello Evento - classificazione:
- Base (B) → sempre applicati (anche eventi semplici);
- Intermedio (I) → eventi medi + grandi;
- Avanzato (A) → eventi grandi / certificati.

KPI	Livello
Emissioni GHG (Scope evento)	I
Intensità emissioni	I
Consumo energia totale	I
% energia rinnovabile	B
Consumi trasporti	I
Consumo idrico	I
Intensità idrica	I
Produzione rifiuti	B
% riciclo	B
Riduzione plastica	B
Materiali riutilizzabili	B
Alloggi sostenibili	A



Social (S)

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

Matrice di lettura Livello Evento - classificazione:
- Base (B) → sempre applicati (anche eventi semplici);
- Intermedio (I) → eventi medi + grandi;
- Avanzato (A) → eventi grandi / certificati.

KPI	Livello
Pasti erogati	I
Recupero alimentare	I
Accesso trasporto sostenibile	I
Impatto comunità locale	A
Sicurezza e benessere partecipanti	B

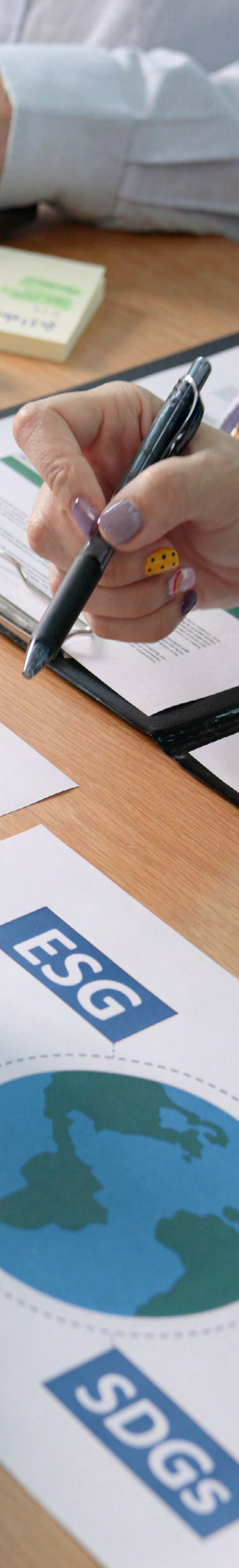


Governance (G)

KPI	Standard riferimento	Descrizione	Formula
Documento o piano di sostenibilità	ISO 20121	Esistenza policy ESG	sì/no
Sistema monitoraggio	ESRS 2	Tracking KPI ESG	sì/no
Reporting ESG	GRI 2	Pubblicazione report	sì/no
% fornitori sostenibili	GRI 308 / 414	Fornitori con criteri ESG	%
Azioni miglioramento	ISO 20121	Piani di miglioramento	n.
Compensazione CO ₂	GRI 305	Offset emissioni	tCO ₂ eq compensate

Matrice di lettura Livello Evento - classificazione:
- Base (B) → sempre applicati (anche eventi semplici)
- Intermedio (I) → eventi medi + grandi
- Avanzato (A) → eventi grandi / certificati

KPI	Livello
Documento o piano di sostenibilità	B
Sistema monitoraggio	I
Reporting ESG	A
% fornitori sostenibili	I
Azioni miglioramento	I
Compensazione CO ₂	A



Gli indicatori sotto 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 e communication, sottocategoria branding

- 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.

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	%	≥ 20–30%
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
Post-evento	Report o sintesi pubblicata	Pubblicazione sintesi o report evento	Sì/No	Presente

Comunicazione e stakeholder engagement

Matrice di lettura Livello Evento - classificazione:
- Base (B) → sempre applicati (anche eventi semplici)
- Intermedio (I) → eventi medi + grandi
- Avanzato (A) → eventi grandi / certificati

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.



Testi a cura di Stefania Manca - Sustainability Manager
e Staff Ufficio Direzione di Area Attrattività Competitività e Transizione Ecologica
Comune di Genova
(*) Eventuali modifiche ed integrazioni del testo si intendono come elementi
migliorativi della resa grafica della Delibera di Giunta Comunale N.171 del 25/05/2026.
Progetto grafico: Elena Martinasco
Le immagini di contesto sono tratte dal Centro Foto e Video del Comune di Genova;
quelle tematiche sono reperite dalle librerie della Suite Adobe con licenza in uso
all'Ente.

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

Direzione di Area Attrattività Competitività e Transizione Ecologica
Tel: 010 5572029 — sviluppoeconomico@comune.genova.it
PEC: sviluppoeconomico.comge@postecert.it

Licenza CC-BY SA4.0



Eventi Sostenibili

Linee guida
per la
gestione sostenibile
degli eventi
