

Obiettivo PIANETA

MISSIONE PROTEGGERE L'AMBIENTE

INTRODUZIONE DELLA CHECK LIST "EVENTI SOSTENIBILI" - Febbraio 2024

Inquadramento e obiettivi specifici

Nell'ambito del progetto di consulenza "**Trasversalità Green**" (giugno 2023-gennaio 2024), relativo al **miglioramento delle prestazioni ambientali** degli enti del terzo settore beneficiari dei finanziamenti del bando Next Generation You, EStà (Economia e Sostenibilità) ha realizzato visite, sopralluoghi e percorsi di accompagnamento con 15 enti selezionati in accordo con Fondazione Compagnia di San Paolo (FCSP) in base alle risposte a un articolato questionario.

Durante le visite sono state realizzate interviste agli enti, con il coinvolgimento delle figure apicali, relativamente alle situazioni generali e alle evoluzioni, sensibilità e prestazioni rispetto alle tematiche della sostenibilità. A questa attività dialogante ne è seguita una di raccolta di **esigenze** dell'ente sulle questioni ambientali, finalizzata alla definizione delle **aree ambientali di interesse prioritario** per ciascuno degli enti e del percorso per produrre un miglioramento in ciascuna di esse al fine di focalizzare al meglio gli interventi immediatamente realizzabili per ridurre gli impatti.

Una delle aree principali di interesse per la maggior parte dei 15 enti selezionati è risultata la **sostenibilità degli eventi**: poiché gli enti non hanno espresso interesse per un percorso di certificazione, EStà ha prodotto una **check list** che consente di prendere in considerazione le principali questioni da affrontare nell'organizzazione di un evento sostenibile. Il documento è stato presentato agli enti attraverso un **laboratorio** (tenutosi il 30 gennaio 2024 a Torino alla presenza anche di dipendenti di Fondazione Compagnia di S. Paolo e di PRISMA, società incaricata dal Collegio Carlo Alberto anche per aspetti legati agli eventi) che ha consentito di suscitare un dialogo proficuo su aspetti specifici degli eventi sostenibili, di raccogliere i feedback degli enti stessi e conseguentemente di validare la check list (integrando alcuni suggerimenti emersi dal laboratorio). Poiché la check list considera questioni molto diverse (mobilità, energia, strutture, cibo,...), la sua applicazione può essere vista anche come il primo passo verso la strutturazione di una **policy ambientale** degli enti.

Introduzione agli eventi sostenibili

Secondo la definizione dell'UNEP (United Nations Environment Programme) del 2009 "un evento sostenibile o "verde" è un evento **progettato, organizzato e realizzato** in modo da ridurre **al minimo i potenziali impatti negativi** e da lasciare **un'eredità positiva** alla comunità ospitante e alle persone coinvolte" (definizione adattata dalla [UNEP Green Meeting Guide 2009](#) e basata sui principi sviluppati all'ICLEI Greening Events Symposium svoltosi a Barcellona a settembre 2004). Per realizzare un evento a impatto ambientale quanto più ridotto possibile, occorre lavorare dalla fase di **progettazione**, effettuando uno screening delle alternative di scelta per ogni aspetto ambientale e preferendo quelle più sostenibili, fino a evento concluso, contemplando anche le compensazioni eventualmente adottabili in relazione agli impatti che non possono essere fattivamente ridotti con azioni dirette e/o ricadente dell'ambito del potere di azione dell'ente organizzatore.

Per progettare e realizzare un evento sostenibile, esistono molti **protocolli**, molte **linee guida** e diverse **normative di riferimento**, tra i quali si segnalano i seguenti due documenti principali:

- **Criteri Ambientali Minimi (CAM)**: requisiti ambientali definiti per le varie fasi del processo di acquisto della **Pubblica Amministrazione** (**Green Public Procurement o GPP**, **obbligatorio in Italia dal 2016** con il Codice degli appalti), volti a individuare la soluzione progettuale, il prodotto o il servizio migliore sotto il profilo ambientale lungo l'intero ciclo di vita, tenuto conto della **disponibilità di mercato**; in particolare nel caso in oggetto ci si riferisce ai **CAM per Eventi** (approvati con DM 19 ottobre 2022 n. 459 , G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022).
- **ISO 20121 - Event Sustainability Management Systems**: una delle norme tecniche di carattere **volontario** dette ISO (emanate dall'International Organization for Standardization), documenti che definiscono le caratteristiche e gli standard di un procedimento o di un prodotto o servizio. Tali norme disegnano il **processo** per istituire un **sistema di gestione** della sostenibilità degli eventi e sono **funzionali ad un percorso di certificazione**. I Giochi Invernali Milano Cortina 2026 sono stati ad esempio progettati anche in coerenza con questa certificazione.

Un **impulso** sul tema della sostenibilità degli eventi, in particolare in **ambito culturale**, è stato dato inoltre dal **PNRR** (M1-C3 Turismo e Cultura) che all'interno dell'investimento 3.2 "Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la **transizione digitale e verde**" con la seconda linea di azione dell'intervento ("Promuovere l'approccio verde lungo tutta la filiera culturale e creativa") "mira a incoraggiare l'**approccio verde lungo tutta la filiera**, riducendo l'impronta ecologica della produzione e partecipazione culturale, promuovendo l'innovazione e l'eco-design inclusivo, anche in chiave di economia circolare, per orientare il pubblico verso comportamenti ambientali più responsabili".

Progettare e organizzare un evento a basso impatto significa impiegare **tutte le risorse** in modo sostenibile, evitare la produzione di **rifiuti**, nonché agire nel rispetto dell'ambiente, della salute e della società, dalla realizzazione dei prodotti fino al loro consumo.

Negli eventi sostenibili vige la regola del "**meno è meglio**" e si punta su **prodotti di qualità** di provenienza regionale, di stagione, di coltivazione biologica e/o del commercio equo-solidale, ma anche sulla **prevenzione** dei rifiuti, anziché sul loro smaltimento. Anche se l'attenzione è concentrata sull'ambiente, nell'organizzazione di un evento sostenibile occorre che vengano presi in considerazione anche **aspetti socio-economici**, mirando alla considerazione della "sostenibilità integrale o a 360° gradi". Se l'aspetto della **sostenibilità economica**, inoltre, è un parametro spesso considerato nell'ambito dell'organizzazione degli eventi, lo stesso non può essere affermato per quanto riguarda le **questioni sociali e culturali** (accessibilità economica, funzionale rispetto alle disabilità, inclusività, rispetto dei diritti dei lavoratori e del gender, etc).

Un **fattore importante** in un evento "green" è la **sensibilizzazione dei visitatori/partecipanti e dei collaboratori/staff organizzativo/fornitori**, "non solo attraverso l'attuazione delle misure previste, ma anche attraverso l'informazione sul tema, per esempio tramite l'affissione, in un punto ben visibile, di manifesti con la segnalazione delle misure più importanti che sono state adottate. **Le scelte di sostenibilità vanno infatti comunicate e diffuse.**

Check list proposta

Metodologia di costruzione della check list

Poiché la messa a punto della **check list sugli eventi sostenibili di FCSP** si inserisce all'interno del percorso di miglioramento delle prestazioni ambientali (sia degli enti del terzo settore beneficiari dei finanziamenti del bando Next Generation You, sia della stessa Fondazione), si è deciso di dettagliare maggiormente i **criteri relativi alla sostenibilità ambientale**, inserendo invece per la **sostenibilità sociale** (tutela dei lavoratori, accessibilità e inclusività) dei rimandi a principi e documenti che possono essere agevolmente consultati online.

Per la costruzione della check list si è fatto riferimento ai già citati [CAM per Eventi](#), scelti come **modello** perché sono considerati **standard di sostenibilità** (per esempio le aziende vi fanno solitamente riferimento anche se non devono partecipare a gare pubbliche in quanto si tratta di criteri approvati tramite Decreto Ministeriale); inoltre, anche nel caso di eventi non soggetti a procedure di gara pubbliche, si raccomandano le stazioni appaltanti di **vincolare l'eventuale erogazione di contributi e/o concessioni di patrocinii** all'applicazione dei CAM (indicazione inserita a [pag 27 del documento CAM per Eventi](#)).

La check list è stata quindi costruita trasformando i CAM da complesso testo narrativo in **criteri consultabili con facilità** (foglio excel in allegato), con possibilità di monitorarne l'applicazione e/o inserire le attività da sviluppare per applicarli.

Inoltre è stato fatto un lavoro di **semplificazione** dei criteri che i CAM dettagliano in maniera eccessiva per gli obiettivi del presente lavoro (come nel caso della somministrazione di cibo o nelle situazioni in cui si rimanda alla consultazione di CAM relativi ad altri prodotti o servizi, ad esempio per allestimento con prodotti floreali). Nella check list allegata sono stati inseriti quindi solo i **punti principali**, con rimandi nelle **note** (anche in forma di **link**), nel caso l'ente voglia o debba approfondire; anche i **criteri premianti** (criteri presenti nei CAM, ma non obbligatori per le procedure di gara, si trovano alle [pagine 46-51 del documento ufficiale](#)) sono stati inseriti come **link nelle note** per eventuale approfondimento.

Per contro è stato fatto anche un lavoro di **integrazione**, quando i CAM trascurano alcuni aspetti importanti, come nel caso di **mobilità ed energia**.

Infine, è stata presa in considerazione anche la **bozza di check list** elaborata da FCSP (Missione Ambiente), per la quale Fondazione ha chiesto ad ESTà un **avallo scientifico**. La bozza di check list elaborata da FCSP e integrata nella check list allegata è stata elaborata ispirandosi al [Manuale degli eventi sostenibili](#), promosso da Fondazione Cariplo e Istituto Nazionale di Urbanistica, e alle [Linee Guida per la realizzazione di eventi sostenibili](#) promossa dalla Città di Torino e al modello proposto dal Comune di Milano. La bozza di check list era composta di 60 criteri.

Come già detto, i CAM si focalizzano sulle **questioni ambientali**, limitandosi a citare le **clausole sociali e la tutela dei lavoratori** (rispetto dei contratti di lavoro, delle norme su salute e sicurezza, inclusione sociale delle piccole/medie imprese, parità di genere e generazionale,...) e quelle relative all'**accessibilità degli eventi** secondo l'approccio della "**Progettazione Universale**" (eventi per tutti, "concepiti e realizzati in modo **accessibile, inclusivo e non discriminante** tenendo in considerazione le esigenze di tutte le persone, a prescindere da età, genere, provenienza etnico-culturale-religiosa, condizione psico-sociale, abilità o disabilità"): per questi elementi sono stati inseriti rimandi utili all'approfondimento: per esempio si cita [il Decreto 7 dicembre 2021 "Adozione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle](#)

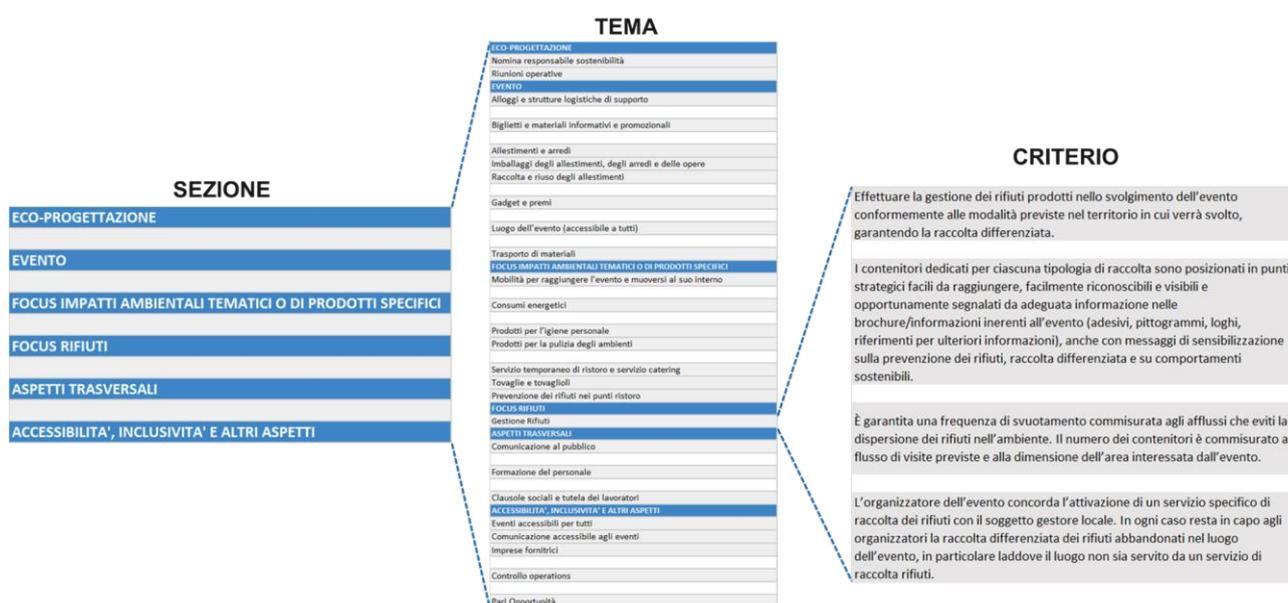
[persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC](#)" e il [Vademecum Eventi Accessibili](#) messo a punto dalla **Consulta per le Persone in Difficoltà** (ente che ha partecipato al percorso di miglioramento delle prestazioni ambientali in oggetto).

In generale, laddove possibile, nelle **note alla check list** sono stati forniti strumenti di **facilitazione e/o comprensione** nell'applicazione dei criteri, anche valorizzando le **risorse sviluppate dagli enti seguiti nel percorso di accompagnamento alla trasversalità green (peer to peer learning)**.

Infine, come sopra illustrato, sono molti i documenti (anche disponibili in rete) che trattano il tema degli eventi sostenibili, la maggior parte come documenti proposti da associazioni di secondo livello tematiche e specifici per singole tipologie di eventi (ad esempio, Festival, etc). Tra i più citati in letteratura e come riferimento negli articoli divulgativi vi è la norma tecnica [ISO 20121 - Event Sustainability Management Systems](#) (vd. paragrafo "Introduzione agli eventi sostenibili") che non è stata presa in considerazione per gli enti coinvolti nel percorso "Trasversalità Green" sia perché nessuno dei 15 soggetti selezionati ha dichiarato di volersi **certificare**, sia perché molteplici enti considerati organizzano eventi di piccole dimensioni che non necessitano di un impegno specifico di progettazione del processo come quello dettagliato nella norma tecnica ISO 20121.

Struttura della check list

La struttura della check list, come mostrato a titolo esemplificativo nell'immagine seguente, si basa su **macro-categorie (sezioni, individuate con lettere progressive, A, B, C, etc)**, divise in **temi** a loro volta dettagliati in singoli **criteri** e, quando necessario, in **sottocriteri** (che rappresentano delle suddivisioni dei temi su argomenti specifici e pertanto sono da considerarsi allo stesso livello di importanza dei "criteri"). Tale struttura rispecchia quella dei **CAM**, ovvero la logica che riflette il lavoro di eco-progettazione dell'evento, suddiviso per grandi temi afferibili ad aree di responsabilità e gestione diverse.



Destinatari della check list

I destinatari della check list sono tutti gli enti che collaborano con FCSP (beneficiari, fornitori, etc), interessati a **migliorare le loro performance ambientali** relative all'organizzazione di eventi

sostenibili. Poiché la check list è pensata per un **ampio spettro** di organizzazioni, sarà compito di ciascuna **adattarla al proprio contesto**: alcuni criteri inseriti possono non essere di interesse (per esempio nel caso non sia mai prevista la somministrazione di cibo e bevande negli eventi che si organizzano), altri sono già soddisfatti (magari anche in forma più stringente di quella indicata) o sono soddisfatti solo parzialmente, altri ancora - seppure rilevanti - per il momento non possono essere soddisfatti, per esempio per questioni economiche.