ENDAS ITALIA

OPES
RISORSE CHE GENERANO VALORE

ACSI
ASSOCIAZIONE CENTRI SPORTIVI ITALIANI

CARTA VERDE

PER GLI EVENTI SPORTIVI DILETTANTISTICI

Il presente documento è un output del Progetto

LIME
LABORATORI INCLUSIVI PER IL MOVIMENTO E L'ECOLOGIA

INDICE

LA CARTA VERDE PER GLI EVENTI SPORTIVI DILETTANTISTICI **2**
Scopo del documento: a chi si rivolge? 2
1. INTRODUZIONE **3**
1.1 Sport e sviluppo sostenibile 3
1.2 Promotori del progetto 5
1.3 Nota Metodologica 6
1.4 Raccomandazioni generali 7
1.4.1 Principi 8
1.4.2 Struttura del documento 8
1.4.3 Disponibilità del documento e miglioramento continuo 9
2. TERMINI E DEFINIZIONI UTILI **10**
3. GESTIONE DELL'EVENTO **12**
3.1 Governance 14
3.1.1 Nomina di un Responsabile della sostenibilità 14
3.1.2 Definizione dell'identità sostenibile 15
3.1.3 Identificazione e coinvolgimento delle parti interessate 17
3.1.4 Individuazione delle attività e dei rischi di sostenibilità associati 22
3.1.5 Definizione di obiettivi e indicatori di prestazione (KPI) 23
3.1.6 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione 25
3.1.7 Risorse e competenze 25
3.1.8 Requisiti legali e compliance 26
3.2 Gestione dei rifiuti 28
3.3 Approvvigionamento sostenibile 35
3.4 Catering e gestione alimentare 41
3.5 Trasporti 44
3.6 Alloggi 50
3.7 Gestione energetica e impronta di carbonio 52
3.8 Volontari 55
3.9 Territorio 56
3.10 Evento per tutti 59
3.11 Comunicazione 62
4. ULTERIORI DOCUMENTI UTILI **66**
5. CREDITI E CONTATTI **67**

LA CARTA VERDE PER GLI EVENTI SPORTIVI DILETTANTISTICI

La Carta Verde rappresenta il principale output del Progetto **LIME - Laboratori Inclusivi per il Movimento e l'Ecologia**, promosso dagli Enti di Promozione Sportiva Nazionale **ENDAS, ACSI e OPES aps** in attuazione del "Protocollo di Parigi 2024 - Sport Sostenibile" siglato nel luglio 2024 tra MASE, CONI e i tre EPS.

Il documento si pone due obiettivi principali:

1. raccogliere in un unico testo raccomandazioni, spunti e buone pratiche per integrare la sostenibilità all'interno degli eventi sportivi dilettantistici e per tutti, con particolare riferimento alle domande relative agli aspetti ambientali che spesso trovano difficile risposta nei contesti sportivi (e non solo);
2. diffondere la cultura della sostenibilità a tutti i livelli, partendo dai contesti riconducibili alla "promozione sportiva" ma rivolgendosi trasversalmente a tutto il mondo dello sport.

Scopo del documento: a chi si rivolge?

La Carta Verde per gli Eventi Sportivi Dilettantistici è uno strumento programmatico ma allo stesso tempo concreto e operativo, finalizzato a integrare i principi di sostenibilità ambientale, sociale ed economica nell'organizzazione di eventi sportivi dilettantistici e per tutti. Il documento si rivolge dunque a tutti coloro i quali sono intenzionati a ideare, pianificare e realizzare un evento sportivo - di qualsiasi tipologia e ad ogni livello - con l'obiettivo di minimizzare l'impatto negativo sull'ambiente e di lasciare un'eredità positiva alla comunità che lo ospita. Le raccomandazioni contenute nel presente testo possono trovare applicazione, con i dovuti adattamenti, anche al di fuori del contesto sportivo.

Sono destinatari della Carta Verde, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli Organismi Sportivi, con particolare riferimento agli Enti di Promozione Sportiva, alle Federazioni Sportive Nazionali e alle Discipline Sportive Associate, sia a livello nazionale che territoriale;
- le Associazioni e le Società Sportive Dilettantistiche e Professionistiche;
- gli Enti del Terzo Settore che operano in ambito sportivo e culturale;
- gli organizzatori di eventi sportivi locali, nazionali e internazionali;
- le società di consulenza che supportano organismi ed organizzazioni sportive nell'organizzazione di eventi sportivi locali, nazionali e internazionali.

1. INTRODUZIONE

1.1 Sport e sviluppo sostenibile

La sostenibilità rappresenta una delle sfide più urgenti e decisive per il nostro pianeta. Nonostante i progressi degli ultimi anni, in particolare nel settore delle rinnovabili e dell'elettrico, i più recenti report nazionali e internazionali mostrano come il mondo stia attraversando una fase di transizione che procede ancora troppo lentamente. Le disuguaglianze persistono, la crisi climatica si aggrava e i ritardi accumulati evidenziano la necessità di un'accelerazione ambiziosa e concreta, il più possibile coordinata a livello globale. In questo scenario apparentemente pessimistico, **il mondo dello sport può e deve giocare un ruolo chiave**.

È ormai da tempo che l'attività sportiva è riconosciuta a livello internazionale come un fondamentale strumento per accelerare la transizione verso un modello di sviluppo sostenibile, che tenga conto dei limiti delle risorse naturali e delle necessità delle future generazioni. All'interno dell'**Agenda 2030 delle Nazioni Unite**, documento adottato nel 2015 da 193 paesi e che identifica 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile da raggiungere entro il 2030, **lo sport viene riconosciuto come fattore abilitante**, ovvero un mezzo in grado di coadiuvare il raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità grazie alla sua capacità di promuovere la tolleranza e il rispetto, favorire l'inclusione sociale, migliorare la salute e l'educazione, e contribuire all'emancipazione dei giovani, delle donne e delle comunità. Lo sport, quindi, viene inteso dal più riconosciuto organismo internazionale del nostro tempo come uno **strumento potente e trasversale per la costruzione di società più eque, pacifiche e sostenibili**.

Paragrafo 37 – Risoluzione 70/1 ONU

"Anche lo sport è un attore importante per lo sviluppo sostenibile. Riconosciamo il crescente contributo dello sport per la realizzazione dello sviluppo e della pace attraverso la promozione di tolleranza e rispetto e attraverso i contributi per l'emancipazione delle donne e dei giovani, degli individui e delle comunità, così come per gli obiettivi in materia di inclusione sociale, educazione e sanità."

D'altra parte è importante riconoscere che l'attività sportiva, in particolare quella agonistica di alto livello, è in grado di generare impatti davvero significativi - non solamente positivi - sull'ambiente, sulle persone e sulle comunità locali. Gli eventi sportivi, sia nazionali che internazionali, proprio per la loro natura partecipativa, comportano infatti una serie di pressioni che possono ostacolare (piuttosto che accelerare) la transizione verso modelli di sviluppo più sostenibili.

Tra gli aspetti più critici si possono citare:

- l'elevata produzione e la non corretta gestione dei rifiuti;
- le emissioni di anidride carbonica dovute agli spostamenti di atleti, staff e pubblico;
- l'elevato consumo di acqua e energia, sia per la manutenzione delle infrastrutture che per assicurare il corretto svolgimento della manifestazione;
- l'impatto sulle risorse naturali e sul paesaggio legato alla costruzione o all'ampliamento degli impianti sportivi;
- l'inquinamento acustico e luminoso che può alterare l'equilibrio ambientale e la qualità della vita dei residenti;
- la pressione sociale ed economica sulle comunità locali, che possono subire squilibri o esclusioni dovuti all'organizzazione dell'evento.

Mai come in questo periodo è necessario - anche nel mondo dello sport - cominciare a considerare la sostenibilità come una responsabilità condivisa da tutti, piuttosto che come un tema residuale o addirittura come un impegno gravoso. Ripensare il modo in cui si progettano e gestiscono gli eventi sportivi è oggi condizione necessaria per assicurare che lo sport resti coerente con i propri valori e continui ad essere un autentico alleato dello sviluppo sostenibile e non un ostacolo alla sua realizzazione.

Il Protocollo d'intesa per la sostenibilità dello sport italiano tra CONI e MASE

Tra le iniziative virtuose che vedono lo sport come promotore diretto di pratiche legate alla sostenibilità si inserisce indubbiamente il **Protocollo d'intesa**, stipulato nel 2019 e rinnovato nel luglio 2024, tra il **Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) e il CONI**, fondato sull'impegno congiunto a integrare la sostenibilità ambientale nel mondo dello sport italiano, prevedendo:

- l'applicazione obbligatoria dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) nella gestione di eventi sportivi;
- la promozione della sostenibilità ambientale degli impianti sportivi, tramite efficientamento energetico, gestione responsabile dei rifiuti e mobilità sostenibile;
- la formazione di dirigenti, tecnici e operatori sportivi su tematiche ambientali;
- la sensibilizzazione di atleti, famiglie e tifosi attraverso campagne di comunicazione mirate;
- la misurazione e compensazione della Carbon Footprint degli eventi sportivi.

Il 27 luglio 2024 poi, è stato siglato a Parigi il **Protocollo di Parigi 2024 – Sport Sostenibile** tra MASE, CONI e gli Enti di Promozione Sportiva Nazionale **ENDAS**, **OPES aps** e **ACSI**, al fine di diffondere una cultura sostenibilità, con particolare riferimento agli aspetti ambientali, nel mondo della promozione sportiva.

Da tale Protocollo è derivato **LIME – Laboratori Inclusivi per il Movimento e l'Ecologia**, un Progetto nazionale avente i seguenti obiettivi:

- l'elaborazione di strumenti specifici per la gestione interna ed esterna di tutti gli aspetti legati alla sostenibilità degli Enti di Promozione Sportiva coinvolti, con un focus ulteriore rispetto agli eventi sportivi dilettantistici;
- la diffusione di tali strumenti sul territorio nazionale, attraverso incontri formativi rivolti soprattutto alle strutture regionali e provinciali degli EPS coinvolti;
- l'implementazione di una campagna di sensibilizzazione e comunicazione della sostenibilità, con un focus specifico sull'ambiente e sulle buone pratiche che possono supportare le organizzazioni sportive e gli individui verso l'adozione di comportamenti virtuosi e rispettosi dell'ambiente naturale;
- l'organizzazione di eventi sportivi sostenibili partendo da alcuni eventi di prestigio inseriti nei calendari dei tre EPS coinvolti, da ripensare in chiave sostenibile attuando gli strumenti prodotti e misurandone gli effetti concreti.

La Carta Verde per gli Eventi Sportivi Dilettantistici nasce dall'attuazione concreta di questi obiettivi e rappresenta il principale output del Progetto LIME.

1.2 Promotori del progetto

La Carta Verde è promossa da tre importanti Enti di Promozione Sportiva Nazionale: ENDAS, OPES APS e ACSI. La collaborazione tra questi soggetti rappresenta un elemento strategico fondamentale per la riuscita e la diffusione capillare delle buone pratiche di sostenibilità ambientale nel settore sportivo.

ENDAS (Ente Nazionale Democratico di Azione Sociale e Sportiva), fondato nel 1949, è un'organizzazione senza scopo di lucro attiva in ambito sportivo, culturale, ambientale, sociale ed educativo. È riconosciuto dal CONI, iscritto al Registro APS dal 2002 e accreditato come Associazione di Protezione Ambientale dal MASE. Opera su tutto il territorio nazionale con circa 3.300 associazioni affiliate. È accreditato anche per la prevenzione stradale, la formazione scolastica e il Servizio Civile Nazionale. Vanta una solida esperienza nella progettazione di interventi educativi e di inclusione sociale.

OPES APS, fondato nel 1980, è un Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI e dal Comitato Italiano Paralimpico (CIP). È anche un'Associazione di Promozione Sociale (APS) e un Ente del Terzo Settore, accreditato presso il MLPS ed è riconosciuto dal Ministero dell'Interno come Ente Nazionale con finalità assistenziali. OPES è attivo in ambito nazionale e internazionale, promuovendo attività sportive, culturali, sociali e formative con oltre 800.000 tesserati e 7.000 associazioni affiliate e opera attraverso 100 comitati provinciali e 20 comitati regionali. È accreditato come Ente di Servizio Civile Universale, come Ente di Formazione del Personale della Scuola di ogni ordine e grado dal MIUR e come Ente di Formazione Professionale alla Regione Lazio.

ACSI (ACSI - Associazione di Cultura, Sport e Tempo Libero APS), fondata nel 1960, è un Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal Coni e dal Comitato Italiano Paralimpico (CIP). È un'Associazione di Promozione Sociale (APS) e Rete Associativa di Terzo Settore iscritta al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS); è riconosciuta dal Ministero dell'Interno come Ente Nazionale con finalità assistenziali. L'ACSI è attiva in ambito nazionale e internazionale, promuovendo attività sportive, culturali, sociali, ricreative e formative. Con circa un milione di tesserati e 10.000 enti affiliati, opera attraverso 95 comitati territoriali presenti in tutta Italia. Vanta una solida esperienza nella realizzazione di progetti sportivi a carattere educativo e di inclusione sociale.

1.3 Nota metodologica

La Carta Verde nasce come documento partecipato per definire standard di sostenibilità chiari, pratici, misurabili e facilmente applicabili nell'organizzazione di eventi sportivi dilettantistici, con particolare riferimento a quelli organizzati dagli Enti di Promozione Sportiva e/o dalle rispettive diramazioni territoriali.

Processo di redazione e validazione

La versione finale della Carta è frutto di un processo articolato e partecipativo che ha coinvolto stakeholder interni ed esterni. In una prima fase è stato istituito un Comitato di Sostenibilità, composto da un referente per ciascuno dei tre Enti di Promozione Sportiva coinvolti ed esperti di settore, che ha offerto il proprio contributo in termini di best practices e spunti di riflessione. Successivamente, la Carta è stata testata sul campo nel corso di tre eventi sportivi nazionali, ciascuno facente capo a uno degli EPS partecipanti, al fine di verificarne la concreta applicabilità e l'efficacia delle indicazioni proposte. Infine, sono stati organizzati momenti di confronto attivo con stakeholder esterni in grado di apportare un contributo di valore alla stesura del documento. In particolare, sono state previste tre tavole rotonde di consultazione, una rivolta agli EPS nella loro totalità, al fine di far emergere le specificità dello sport di base e per tutti in relazione alla sostenibilità, una allargata agli organismi sportivi in generale, con il coinvolgimento di istituzioni, FSN/DSA e Gruppi Sportivi Militari e infine una rivolta agli organizzatori di eventi sportivi. Quest'attività ha permesso alla Carta Verde di essere uno strumento aperto e realmente utile al sistema sportivo una volta concluse le attività progettuali.

Documenti e standard di riferimento

Per la redazione della Carta Verde sono stati presi in esame documenti e standard nazionali e internazionali, con particolare riferimento:

- alla normativa internazionale ISO 20121:2024 per gli eventi sportivi sostenibili, riferimento fondamentale al fine di offrire agli organizzatori uno schema metodologico da adottare durante tutto il periodo di organizzazione dell'evento, dalla fase di pianificazione fino a quella di rendicontazione.

- al decreto ministeriale n. 459 del 19 ottobre 2022 che dà vita ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi. Traguardo della Riforma 3.1 del PNRR nell'ambito dell'Industria Culturale e Creativa 4.0, i CAM sono requisiti ambientali definiti dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica al fine di garantire che prodotti, servizi e lavori pubblici siano realizzati secondo principi di sostenibilità. Questi criteri riguardano principalmente la pubblica amministrazione, ma è auspicabile che siano adottati anche nel settore privato, soprattutto quando vi siano finanziamenti pubblici coinvolti.

Anche l'Agenda 2030 ha rappresentato una bussola di assoluto valore nella visione generale del documento e nella definizione dei singoli aspetti presi in esame da quest'ultimo.

1.4 Raccomandazioni generali

Si consiglia di seguire le raccomandazioni contenute in questo documento rispettando l'ordine in cui sono indicate, così da garantire coerenza al processo organizzativo. È bene specificare che tutte le azioni di sostenibilità proposte nelle pagine seguenti sono a titolo esemplificativo e non esaustivo e, pertanto, devono essere considerate come dei suggerimenti per realizzare un evento *il più sostenibile possibile*. Sarà cura degli organizzatori, sulla base delle risorse disponibili, dei livelli di rischio e impatto legati all'evento e delle aspettative degli stakeholder, identificare gli obiettivi e comprendere quali delle azioni elencate intraprendere e in che misura.

1.4.1 Principi

Il presente documento si fonda su un insieme di principi cardine che ne orientano i contenuti e le modalità di attuazione.

- **Trasparenza** - L'organizzazione dell'evento deve garantire chiarezza e accessibilità delle informazioni riguardanti obiettivi, decisioni e performance. Le informazioni devono essere accurate, coerenti e comunicate prontamente a tutti gli stakeholder.

- **Responsabilità** - L'organizzazione dell'evento è responsabile e deve rendere conto degli impatti economici, ambientali e sociali derivanti dalle proprie attività e decisioni. I ruoli e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e documentati, assicurando l'accountability dei soggetti coinvolti rispetto agli impegni assunti e ai risultati ottenuti.

- **Materialità** - Le azioni di sostenibilità devono concentrarsi sugli impatti economici, ambientali e sociali più significativi in relazione al contesto di riferimento e alla natura e alla scala dell'evento. Le priorità devono essere identificate attraverso un'analisi strutturata e documentata che coinvolga tutti i portatori d'interesse, o quantomeno quelli più rilevanti.

- **Proporzionalità** - I processi, le decisioni e le politiche devono essere commisurate alla dimensione, alla durata, alla complessità e alle risorse disponibili dell'evento. È fondamentale garantire un'efficacia operativa, evitando oneri non necessari o sproporzionati.

- **Inclusività** - L'evento deve essere pianificato e realizzato in modo da favorire la partecipazione equa e l'accessibilità per tutti i soggetti coinvolti o interessati. In fase di pianificazione è necessario considerare le diverse esigenze degli stakeholder, ponendo particolare attenzione ai gruppi più vulnerabili.

- **Miglioramento continuo** - L'organizzatore deve impegnarsi in un processo sistematico di analisi, valutazione e miglioramento delle performance di sostenibilità dell'evento. Le lezioni apprese devono essere documentate e utilizzate per migliorare edizioni o eventi futuri.

1.4.2 Struttura del documento

Il secondo capitolo raccoglie termini e definizioni tratti da fonti autorevoli e utili ad una migliore comprensione del documento, soprattutto per chi si approccia per la prima volta ai temi della sostenibilità.

Il terzo capitolo rappresenta la parte operativa della Carta Verde ed è dedicato alla gestione sostenibile dell'evento. All'interno sono indicate **undici sezioni tematiche**: Governance, Gestione dei rifiuti, Approvvigionamento sostenibile, Catering e gestione alimentare, Trasporti, Alloggi, Gestione energetica e impronta di carbonio, Volontari, Territorio, Evento per tutti e Comunicazione. Tralasciando il ruolo centrale della governance come elemento abilitante e imprescindibile per l'integrazione della sostenibilità all'interno dell'organizzazione dell'evento,

tutte le altre sezioni rivestono pari rilevanza e devono essere adeguatamente attenzionate, ferma restando la necessità per gli organizzatori di individuare e dare priorità agli ambiti più materiali. All'interno delle sezioni operative sono riportati consigli per supportare l'attuazione delle misure proposte, esempi pratici o virtuosi di eventi sportivi che hanno integrato con successo specifici aspetti di sostenibilità e un riferimento ai Criteri Ambientali Minimi rilevanti.

Il quarto capitolo fornisce riferimenti a ulteriori documenti e risorse utili ad integrazione di quanto contenuto nel presente documento, mentre il quinto riporta l'elenco degli enti, delle organizzazioni e degli eventi che hanno formalmente aderito alla Carta Verde.

1.4.3 Disponibilità del documento e miglioramento continuo

La Carta Verde è disponibile in italiano in formato PDF gratuitamente accessibile dal sito dei tre enti promotori del progetto: ENDAS, OPES aps e ACSI.

2. TERMINI E DEFINIZIONI UTILI

Accessibilità	Fruibilità ed esposizione di un prodotto, di un servizio, di un'informazione, di un ambiente o di una struttura in modo da consentire la partecipazione di persone con la più ampia gamma di capacità. *(ISO 20121)*
Ambiente	Contesto naturale nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, le persone, lo spazio cosmico e le loro interrelazioni. (ISO 26000)
Cambiamenti climatici	Variazioni del sistema climatico terrestre determinate prevalentemente da interferenze antropogeniche, provocate dall'emissione in atmosfera di alcuni gas. (Treccani)
Carbon neutral	Raggiungimento di un equilibrio tra le emissioni e l'assorbimento di carbonio. (Parlamento Europeo)
Evento sostenibile	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. (UNEP, 2009)
Gestione etica delle risorse	Responsabilità, gestione e attenzione per lo sviluppo sostenibile condiviso da tutti coloro le cui azioni influenzano la prestazione ambientale, l'attività economica e l'impatto sociale, che si riflette sia come valore sia come pratica da parte dei soggetti, delle organizzazioni delle comunità e delle autorità competenti. (ISO 20121)
Governance	Sistema attraverso il quale un'organizzazione prende e attua decisioni per perseguire i suoi obiettivi. (ISO 26000)

Inclusività	Pratica di un trattamento equo e di un coinvolgimento significativo di tutte le parti interessate. (ISO 20121)
Integrità	Aderenza ai principi etici. (ISO 20121)
Miglioramento continuo	Attività ricorrente finalizzata a migliorare la prestazione. (ISO 20121)
Organizzazione	Entità, o raggruppamento di persone e strutture, con un assetto di responsabilità, autorità e relazioni e con obiettivi identificabili. (ISO 26000)
Parte interessata	Persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire di essere influenzata da una decisione o attività. (ISO 20121)
Sostenibilità	Grado di sviluppo sostenibile nel contesto dell'organizzazione o dell'evento. (ISO 20121)
Sviluppo sostenibile	Sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle generazioni future di soddisfare i propri. (Rapporto Bruntland)
Trasparenza	Atteggiamento di apertura rispetto alle decisioni e alle attività che incidono sulla società, l'economia e l'ambiente, e volontà di comunicarle in maniera chiara, accurata, tempestiva, onesta e completa. (ISO 26000)

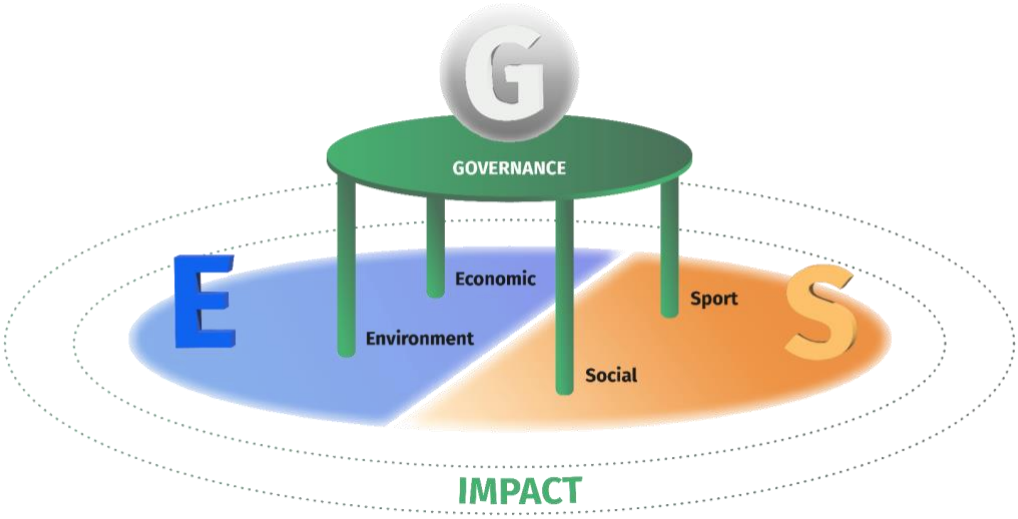
3. GESTIONE DELL'EVENTO

Premessa

Sebbene il presente documento affronti in modo organico la sostenibilità a 360°, particolare attenzione è riservata agli aspetti di governance e a quelli connessi alla tutela dell'ambiente naturale. Per tale motivo, si consiglia di integrare i contenuti della Carta con ulteriori documenti e linee guida, come suggerito nel Capitolo 4.

La sostenibilità deve essere intesa come un processo graduale e progressivo che richiede tempo, apprendimento e adattamento. Una cosa è certa: **il passo fondamentale è iniziare**, avviare un percorso anche con azioni iniziali circoscritte, senza che sia attesa fin da subito la piena e perfetta implementazione di tutte le misure possibili. Soprattutto per chi è "alle prime armi", è consigliabile iniziare con interventi mirati e ben progettati, per poi consolidare, integrare gradualmente e migliorare nel tempo, mitigando progressivamente gli impatti negativi dell'evento.

Inoltre, la sostenibilità deve essere il risultato di un equilibrio tra le sue componenti fondamentali. Per visualizzare questo concetto, si può immaginare un tavolo dove la superficie rappresenta la governance dell'evento e le gambe sono costituite dalle diverse dimensioni della sostenibilità: economica, sociale, ambientale, a cui si deve aggiungere una quarta gamba, che fa riferimento a tutti gli aspetti specifici e strettamente correlati alla pratica sportiva. Se anche solo una di queste gambe risultasse più corta o instabile, l'intero tavolo rischierebbe di inclinarsi o addirittura crollare, compromettendo la solidità della governance e, di conseguenza, la capacità dell'organizzazione di sopravvivere e prosperare nel medio e lungo periodo.



Lo Sport Green Table. *Verso un Successo Sostenibile: Per le organizzazioni sportive ad alto impatto* (p. 150), di G. Esposito & M. Esposito, 2025, Maggioli Editore.

Quando si decide di intraprendere un percorso verso la sostenibilità è fondamentale partire dall'analisi del contesto. Questo significa comprendere a pieno il quadro normativo vigente, la cultura locale, le istituzioni coinvolte, così come gli stakeholder chiave dell'evento. Occorre inoltre valutare con attenzione la natura e la scala della competizione, nonché considerare le condizioni economiche, sociali e ambientali del territorio di riferimento. Queste informazioni risultano fondamentali per organizzare un evento sostenibile, capace di integrarsi con l'ambiente circostante, massimizzare i benefici e ridurre al minimo eventuali impatti negativi. È importante ricordare che molti eventi, spesso senza esserne pienamente consapevoli, adottano già pratiche sostenibili. Queste azioni rappresentano un punto di partenza prezioso per definire un percorso verso la sostenibilità: prima di introdurre nuove misure, è consigliabile concentrarsi sul riconoscere e formalizzare quanto già si fa. Questo sforzo contribuisce a dare valore e visibilità alle buone pratiche esistenti e contestualmente crea una base solida su cui costruire strategie più efficaci.

Integrare la sostenibilità nell'organizzazione di un evento sportivo rappresenta un impegno serio e strutturato. Tutte le decisioni, i processi e le azioni devono essere formalizzati in documenti chiari e trasparenti, garantendo la coerenza delle azioni nel tempo e facilitando il monitoraggio dei risultati. Inoltre la documentazione costituisce uno strumento fondamentale per comunicare con i propri stakeholder e rappresenta un requisito indispensabile per dimostrare sia all'interno che all'esterno l'adozione di pratiche corrette.

È bene sottolineare che le partnership rappresentano un elemento centrale sia per garantire il successo operativo di un evento sportivo che per favorire la diffusione esterna dei principi di sostenibilità. La collaborazione con istituzioni, sponsor, fornitori e altri stakeholder è fondamentale perché consente di condividere risorse, competenze e responsabilità e favorisce soluzioni più efficaci, partecipate e durature. Non a caso, l'Obiettivo di Sviluppo Sostenibile n. 17 — *Partnership per gli obiettivi* — è considerato trasversale all'interno dell'Agenda 2030, in quanto evidenzia i mezzi e i processi essenziali per il raggiungimento di tutti gli SDGs e riconosce nella cooperazione nazionale e internazionale la chiave per trasformare gli obiettivi di sostenibilità in azioni concrete.

In sintesi, la sostenibilità va intesa come un investimento, sia in termini di sforzi organizzativi sia di risorse dedicate. Più l'impegno è strutturato e continuativo, maggiori saranno i risultati generati nel tempo, in particolare sul piano delle relazioni con gli stakeholder. È proprio attraverso la qualità e la solidità di queste relazioni che gli eventi sportivi possono rafforzare il proprio impatto positivo, costruire fiducia e produrre benefici duraturi per la comunità, il territorio e l'ambiente.

3.1 Governance

La governance di un'organizzazione indica il modo in cui vengono prese e implementate le decisioni necessarie per raggiungere i suoi obiettivi. In altre parole, la governance definisce le regole, i processi e le responsabilità che guidano come un'organizzazione pianifica, decide e agisce per raggiungere i risultati desiderati.

La governance plasma la cultura dell'organizzazione sportiva, guidando i criteri con cui si prendono decisioni e si valutano le attività. Tuttavia, spesso la governance sportiva è affidata a figure che potrebbero non essere pienamente consapevoli della complessità necessaria per gestire e sviluppare lo sport al giorno d'oggi. Proprio per questo, nello sport più che altrove, è quanto mai essenziale partire dalla governance e rafforzarla al massimo per costruire e gestire anche eventi sportivi sostenibili.

Il modello di governance qui proposto è basato sul ciclo **Plan-Do-Check-Act** (PDCA), che permette di gestire e migliorare continuamente i processi decisionali di un'organizzazione. Questo approccio strutturato consente di:

1. **Pianificare** (Plan) - definire obiettivi chiari e strategie per raggiungerli;
2. **Realizzare** (Do) - implementare le azioni pianificate;
3. **Verificare** (Check) - monitorare i risultati e confrontarli con gli obiettivi prefissati;
4. **Agire** (Act) - correggere eventuali criticità e consolidare i successi.

Il ciclo PDCA è incentrato sul principio centrale del **miglioramento continuo**: l'organizzazione deve cercare costantemente di ottimizzare processi, decisioni e risultati, utilizzando ogni ciclo di pianificazione, realizzazione, verifica e correzione per affinare le proprie strategie, correggere errori e consolidare buone pratiche.

3.1.1 Nomina di un Responsabile della sostenibilità

Il primo passo consiste nella **nomina/individuazione di un Responsabile della sostenibilità**, figura incaricata di coordinare la pianificazione e l'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità relative all'evento sportivo. È importante sottolineare che il ruolo di Responsabile della sostenibilità dovrebbe essere quanto più possibile esclusivo, in quanto la persona incaricata non dovrebbe ricoprire altri compiti all'interno dell'organizzazione, come troppo spesso avviene a causa delle risorse limitate a disposizione. Gestire la sostenibilità è infatti un compito complesso e molto impegnativo che richiede tempo e dedizione completa: assegnarlo a chi già detiene altri incarichi rischia quasi sempre di compromettere l'efficacia delle azioni previste. Proprio in ragione della complessità, è altrettanto essenziale che il responsabile disponga di una formazione adeguata e una conoscenza solida dei principi, degli standard e degli strumenti di gestione della sostenibilità, così da poter prendere decisioni informate e orientare l'intero processo verso risultati credibili ed efficaci.

Al fine di promuovere un approccio più partecipativo e condiviso, accanto al Responsabile si raccomanda di istituire un **Comitato per la Sostenibilità**, un organo collegiale interno all'organizzazione. È auspicabile che il comitato sia eterogeneo e includa rappresentanti di differenti settori e competenze, così da garantire una pluralità di punti di vista e favorire l'inclusività. In una fase successiva, si può prevedere di allargare il Comitato includendo anche rappresentanze esterne, incentivando così la partecipazione attiva degli stakeholder e favorendo un approccio più condiviso.

Il principale compito del Responsabile della sostenibilità è quello di elaborare un **Piano di Sostenibilità** dell'evento, un documento strategico che definisce azioni, obiettivi, risorse e responsabilità necessarie per gestire l'evento in modo sostenibile. Il piano dovrà includere le sezioni indicate di seguito.

CAM 4.1.1 Nomina di un Responsabile della sostenibilità
È nominato un Responsabile in materia di sostenibilità col compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità.

3.1.2 Definizione dell'identità sostenibile

L'identità di un evento corrisponde all'insieme delle caratteristiche che ne definiscono la personalità e la coerenza strategica. Dovrebbe essere **condivisa** da tutti i membri interni dell'organizzazione, **durevole e fluida** per garantire un adeguamento continuo nel tempo, **distintiva** al punto da rendere l'evento unico e diverso dagli altri, e **coerente** con i comportamenti adottati dai singoli membri dell'organizzazione.

Definire l'identità sostenibile significa innanzitutto esplicitare la missione, i valori, la visione e il *purpose* dell'evento, ma anche integrare all'interno di ciascuno di questi elementi principi e obiettivi di sostenibilità.

- **Purpose**: definisce l'impatto più ampio che l'evento vuole avere sulla società e sull'ambiente, andando oltre i meri risultati sportivi o economici. Il purpose è strettamente legato al concetto di ragion d'essere; tuttavia, a differenza della missione, esprime lo scopo di lungo periodo ed evidenzia il contributo positivo che l'evento intende generare nel contesto sociale, ambientale e culturale in cui si svolge.
- **Visione**: indica il sogno da raggiungere, il traguardo finale a cui l'evento aspira. Dovrebbe costituire una sfida quasi utopica ma realizzabile e ispirare il gruppo ad ampliare le proprie capacità e a raggiungere il suo scopo. Per essere sostenibile, la visione deve orientare l'evento verso un modello di crescita responsabile, capace di coniugare successo sportivo e impatti positivi di lungo periodo.
- **Missione**: descrive lo scopo di esistenza dell'evento, ovvero il fine ultimo che deve ispirare coloro che intendono contribuire alla sua realizzazione. La missione dovrebbe definire in

maniera puntuale il contesto ed evitare linguaggi troppo generici. Per essere sostenibile, dovrebbe integrare esplicitamente l'impegno dell'evento a operare in modo responsabile, minimizzando gli impatti negativi e generando benefici duraturi per le persone e l'ambiente.

- **Valori**: indicano i principi guida e le convinzioni fondamentali che orientano comportamenti, scelte operative e relazioni con gli stakeholder. Si tratta di principi non bilanciabili, solitamente contenuti in una carta dei valori, che determinano diritti e doveri e rappresentano il criterio decisionale su cui valutare la correttezza dell'agire proprio e altrui. Per un evento organizzato all'insegna della sostenibilità, la carta dovrebbe integrare i principi chiave dello sviluppo sostenibile, ovvero *la gestione etica delle risorse*, *l'inclusività*, *l'integrità* e la *trasparenza*, oltre che tener conto del principio fondamentale dell'*accessibilità universale*, come dichiarato nella Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità.

Esistono due metodi per definire l'identità di un evento. Il processo *bottom-up* si fonda sul coinvolgimento attivo delle persone che partecipano all'organizzazione dell'evento, attraverso strumenti come questionari interni, momenti di confronto o workshop. È il metodo indicato quando si vuole costruire un'identità sostenibile condivisa e ci si trova all'interno di un contesto altamente partecipativo. Il processo *top-down* parte invece da una decisione strategica del management, che definisce a monte i principi guida e gli obiettivi da trasmettere a tutte le parti coinvolte. Risulta il metodo più adatto quando il management dispone già di una strategia chiara e necessita di uniformare rapidamente la comunicazione e l'azione tra i diversi soggetti coinvolti.

Per garantire l'efficacia dell'identità sostenibile, è fondamentale assicurarne la massima diffusione e comprensione, soprattutto all'interno dell'organizzazione. Tutti i membri del team dovrebbero essere messi nelle condizioni di conoscere a fondo *purpose*, visione, missione e valori, così da poterli tradurre in comportamenti concreti e coerenti. L'identità sostenibile deve quindi diventare un punto di riferimento condiviso nelle scelte quotidiane e guidare l'azione di ciascuno.

Consiglio: A volte l'approccio più efficace è quello combinato: la direzione definisce una chiara cornice di riferimento, mentre il coinvolgimento attivo di staff, volontari e stakeholder permette di arricchirla con esperienze, valori e idee provenienti "dal basso".

Esempio virtuoso – 68° Campaccio Cross Country	
Il Campaccio è un evento di corsa campestre inserito nel World Athletics Gold Level Cross Country Tour, il massimo riconoscimento internazionale per gli eventi di atletica leggera legati al cross country. A partire dalla 68° edizione, gli organizzatori del Campaccio hanno formalizzato l'impegno a gestire l'evento in maniera più responsabile, riconoscendo l'importanza di integrare la sostenibilità in tutte le fasi organizzative. Tra le varie azioni intraprese, hanno definito l'identità sostenibile dell'evento, delineando missione, valori, visione e purpose in coerenza con principi di responsabilità ambientale, sociale e economica.	
Identità del Campaccio Cross Country	
Purpose	Siamo custodi di una tradizione che corre verso il Futuro.
Visione	Diventare il MODELLO riconosciuto di evento sportivo sostenibile per competizioni internazionali dall'anima locale.
Missione	Lavoriamo per costruire un modello di Campaccio sostenibile in grado di: • esaltare i valori educativi dello sport garantendo al contempo uno standard eccellente di competizione sportiva; • posizionare la comunità di San Giorgio su Legnano nel mondo dell'atletica internazionale; • coinvolgere al massimo la comunità locale, promuovendo comportamenti virtuosi in grado di ispirare le Persone; • dialogare con i propri stakeholder per generare valore condiviso; • misurare, valutare e raccontare gli impatti positivi e negativi delle proprie attività, in un'ottica di miglioramento continuo.
Valori	Senso di appartenenza, partecipazione, collaborazione, amicizia, passione, ambizione, lealtà, responsabilità sociale.

3.1.3 Identificazione e coinvolgimento delle parti interessate

Le parti interessate sono tutte le persone o organizzazioni che possono influenzare, essere influenzati o percepire di essere influenzati da una decisione o attività. Si tratta dei titolari di diritti e di bisogni e, più in generale, di tutti coloro che "scommettono" sull'organizzazione e sulla sua capacità di rispondere alle loro istanze legittime. Identificare e coinvolgere i propri stakeholder è un passo fondamentale per un evento sportivo perché permette di comprendere i loro bisogni e le loro aspettative, migliorare la qualità delle decisioni, favorire la partecipazione e l'adesione alle varie iniziative previste (in particolare quelle relative alla sostenibilità), gestire i rischi e gli impatti e promuovere pratiche sostenibili e trasparenti.

Si parla di **stakeholder interni** quando ci si riferisce a persone o gruppi che fanno parte dell'organizzazione stessa e partecipano attivamente alla gestione dell'evento, come il personale organizzativo, i dirigenti, i membri del comitato e i volontari. Al contrario, gli **stakeholder esterni** sono coloro che non appartengono direttamente all'organizzazione, ma che possono influenzare o essere influenzati dall'evento, come atleti, sponsor, fornitori comunità locali, media e autorità pubbliche. Altra differenziazione possibile è quella tra **stakeholder primari**, ovvero coloro che sono fondamentali per lo svolgimento dell'evento (come ad esempio i dipendenti) e **stakeholder secondari**, che pur influenzando ed essendo influenzati dall'organizzazione non incidono sulla sua capacità di sopravvivenza (come ONG o associazioni ambientaliste).

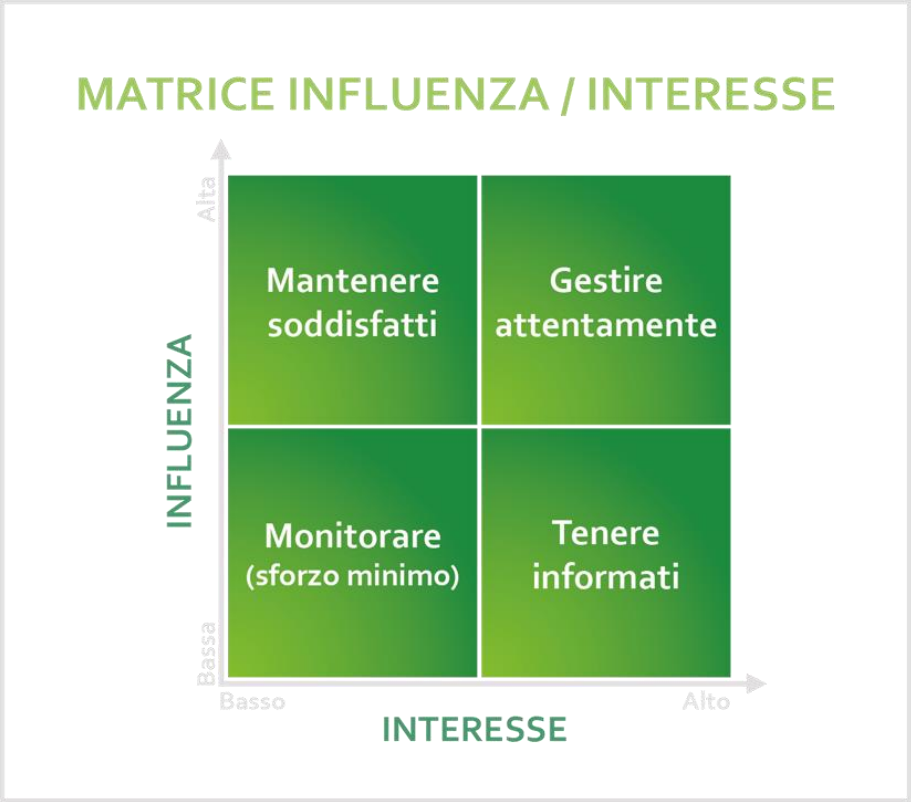
Il primo passo per coinvolgere gli stakeholder è creare un elenco di persone e/o organizzazioni che possono influenzare, essere influenzati o percepire di essere influenzati dall'evento. Sebbene eventi diversi condividano spesso le stesse categorie di stakeholder, la composizione dell'elenco è strettamente legata al contesto in cui l'evento avviene e deve essere aggiornata per ogni edizione. Una volta identificate, le parti interessate devono essere informate dell'esistenza di una politica di sviluppo sostenibile dell'evento, ricevere una copia dei documenti di sostenibilità prodotti ed essere invitate a fornire feedback e idee per migliorare le prestazioni di sostenibilità. La comunicazione dovrà essere continua e non limitata a un momento isolato.

Per ogni categoria di stakeholder, è necessario comprendere le esigenze e le aspettative rispetto all'evento, nonché individuare le modalità di engagement specifiche per ciascuno. Il livello di coinvolgimento deve essere proporzionato alla collaborazione richiesta e adattato alla natura unica di ciascun evento. Di seguito viene riportata una tabella a titolo esemplificativo.

Stakeholder	Aspettative	Modalità di coinvolgimento
Atleti	Sicurezza, condizioni di gara ottimali, inclusione	Briefing pre-gara, regolamenti chiari, canali di segnalazione problemi, questionari di gradimento
Autorità	Sicurezza pubblica, gestione del traffico, conformità alle normative	Riunioni di coordinamento, aggiornamenti operativi, report di impatto, incontri periodici
Residenti locali	Riduzione disagi, rispetto ambientale, benefici sociali	Consultazioni pubbliche, newsletter locali, incontri informativi, segnalazioni feedback
Lavoratori e volontari	Condizioni di lavoro sicure, formazione adeguata, inclusione	Briefing operativi, manuali, sessioni formative, canali di feedback interni
Sponsor	Visibilità, reputazione, ritorno dell'investimento	Riunioni di aggiornamento, report, workshop
Media	Accesso alle informazioni, trasparenza, tempestività	Conferenze stampa, comunicati, canali digitali dedicati
Spettatori	Sicurezza, accessibilità, divertimento, informazioni chiare	Comunicazioni pre-evento, questionari, app o canali digitali, sportelli informativi durante l'evento
Fornitori	Visibilità, opportunità di business, rispetto dei contratti	Riunioni di briefing, workshop pre-evento, report post-evento, incontri periodici

Particolare attenzione va posta alle parti interessate non strutturate o vulnerabili, come bambini, popolazioni autoctone, lavoratori migranti, minoranze etniche, religiose o linguistiche, persone con disabilità e donne, garantendo opportunità di partecipazione e assicurando che le loro opinioni siano ascoltate.

Il livello di coinvolgimento degli stakeholder non è mai omogeneo ma varia in funzione della loro influenza sull'evento e del loro interesse rispetto alle sue attività e ai suoi risultati. Uno strumento utile per determinare le modalità di engagement più appropriate è la matrice influenza/interesse, un grafico che consente di classificare le parti interessate in base alla loro capacità di incidere sull'evento e al grado di attenzione che riservano al suo svolgimento.



La matrice consente di comprendere e definire i diversi approcci che gli organizzatori di eventi dovrebbero adottare nei confronti degli stakeholder, in base al quadrante di influenza e interesse in cui essi si collocano:

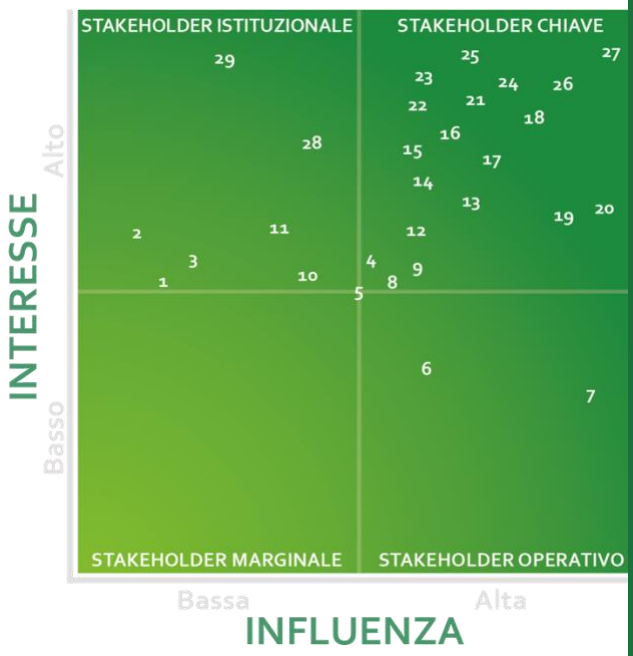
- **alta influenza / alto interesse** = questi stakeholder sono i decisori e hanno il maggiore impatto sul successo dell'evento, pertanto è necessario gestire attentamente le loro aspettative;
- **alta influenza / basso interesse** = questi stakeholder devono essere coinvolti e soddisfatti perché, anche se non sono particolarmente interessati, detengono un potere che va correttamente gestito, rischiando altresì che venga esercitato in modo sfavorevole per l'evento;
- **bassa influenza / alto interesse** = questi stakeholder devono essere adeguatamente informati ed è importante dialogare con loro per assicurarsi che non stiano emergendo problemi rilevanti, poiché il loro elevato livello di coinvolgimento può fornire indicazioni utili e contribuire all'individuazione di criticità.
- **bassa influenza / basso interesse** = questi stakeholder devono essere monitorati ma è richiesto uno sforzo minimo poiché il loro limitato livello di influenza e coinvolgimento renderebbe un maggiore impegno inefficiente e poco rilevante ai fini della buona riuscita dell'evento.

Esempio virtuoso – Federazione Motociclistica Italiana

All'interno del bilancio di sostenibilità pubblicato nel 2020, la Federazione Motociclistica Italiana (Federmoto) ha utilizzato la matrice influenza / interesse per identificare e segmentare gli stakeholder sulla base del livello di interesse verso le attività federali e della loro capacità di influenza, distinguendo così stakeholder chiave, istituzionali, operativi e marginali. L'approccio ha consentito di definire priorità di coinvolgimento differenziate, calibrando modalità e intensità del dialogo in funzione della rilevanza strategica di ciascun gruppo.

Stakeholder di Federmoto

1 Compagnie assicurative
2 ANCMA
3 ACI
4 M.A.T.T.M.
5 I.S.P.R.A.
6 Organismi sportivi nazionali
7 Generazioni future
8 Protezione civile e vigili del fuoco
9 Scuola ed università
10 Forze armate e di polizia
11 M.I.U.R.
12 Pubblica amministrazione
13 Promoter
14 Licenziati
15 FIM
16 FIM Europe
17 Media
18 Sponsor
19 Sport e salute
20 CONI
21 Strutture territoriali
22 Ufficiali di gara
23 Moto Club
24 Tesserati
25 Tecnici
26 Personale
27 Organi Federali
28 Fornitori
29 Appassionati di moto



3.1.4 Individuazione delle attività e dei rischi di sostenibilità associati

Gli eventi sportivi includono numerose attività che possono generare impatti significativamente negativi dal punto di vista ambientale, sociale ed economico, se non gestite in modo sostenibile. È dunque fondamentale mappare tutte le fasi del **ciclo di vita dell'evento**, identificando le attività principali e secondarie e valutando i rischi di sostenibilità associati, nonché la loro probabilità e il loro impatto potenziale. Di seguito viene riportata una tabella a titolo esemplificativo.

Attività principali	Attività secondarie	Rischi di sostenibilità associati	Probabilità che si verifichi	Impatto se si verifica
Definizione programma sportivo	Scelta sedi e fornitori	Emissioni trasporti, consumo risorse, esclusione stakeholder vulnerabili	Media	Alto
Montaggio strutture e stand	Trasporto materiali e attrezzature	Produzione rifiuti, consumo energetico, impatto su habitat locali	Alta	Medio
Promozione e comunicazione	Distribuzione materiale informativo	Uso carta e plastica, consumo energetico, messaggi non inclusivi	Media	Basso
Accoglienza spettatori e atleti	Catering, trasporti locali	Spreco alimentare, consumo energetico, emissioni trasporti, mancata accessibilità	Alta	Medio
Smontaggio strutture	Smaltimento materiali e rifiuti	Produzione rifiuti, contaminazioni ambientali, sicurezza lavoratori	Media	Medio

Le attività, i rischi, la probabilità e l'impatto indicati in tabella sono a titolo esemplificativo. In una valutazione reale, i vari elementi devono essere determinati tenendo in considerazione la dimensione e la tipologia dell'evento, il contesto ambientale, sociale e culturale di riferimento, i dati storici e le esperienze passate, nonché le misure preventive già in atto.

Consiglio: Riunisci i responsabili dei vari reparti per fare un brainstorming e completare la tabella.

CAM 4.1.2 Riunioni operative
Le riunioni operative necessarie all'organizzazione degli eventi si svolgono laddove possibile usando strumenti telematici quali sistemi di videoconferenza al fine di ridurre al massimo costi e impatti ambientali.

3.1.5 Definizione di obiettivi e indicatori di prestazione (KPI)

Dopo aver elencato tutte le attività dell'evento e valutato i relativi rischi in termini di probabilità e impatto, è necessario definire obiettivi concreti e azioni pratiche volte a contrastare o mitigare tali rischi. Gli impatti negativi che possono derivare dall'organizzazione di un evento sportivo possono essere numerosi, ma non è realistico aspettarsi che gli organizzatori intervengano su tutti. In particolare, specialmente durante il primo anno di "gestione sostenibile" è consigliabile privilegiare la qualità rispetto alla quantità, adottando il principio del ***fare meno per fare meglio***.

È fondamentale che gli organizzatori esplicitino in modo trasparente i criteri utilizzati per la determinazione degli obiettivi. Tra i possibili criteri vi sono l'alta probabilità o gravità dei rischi, la rilevanza per gli stakeholder e la concreta possibilità di intervento da parte dell'organizzazione. In particolare, durante il primo anno di gestione sostenibile dell'evento è consigliabile evitare la dispersione di risorse e concentrarsi sulle questioni davvero prioritarie. Risulta cruciale applicare il principio di **materialità**, che consente di individuare gli aspetti più rilevanti e pertinenti sia per l'organizzazione sia per gli stakeholder. La valutazione di materialità aiuta a selezionare gli ambiti più importanti su cui intervenire con maggiore urgenza, assicurando così che le risorse siano impiegate in maniera efficace.

Gli obiettivi devono rispettare il modello **SMART**, ovvero essere specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti e scadenzati.

- **Specifico**: l'obiettivo deve essere chiaro, concreto e ben definito.
- **Misurabile**: deve essere possibile quantificare o verificare i progressi e i risultati.
- **Raggiungibile**: l'obiettivo deve essere ambizioso ma anche realistico e fattibile in base alle risorse disponibili.
- **Rilevante**: l'obiettivo deve essere coerente con l'identità e/o le priorità strategiche dell'evento.
- **Scadenzato**: deve esistere una scadenza o un periodo di riferimento entro cui raggiungere il risultato. Esempio: Ridurre del 20% i rifiuti non riciclabili entro la prossima edizione dell'evento.

Nel definire gli obiettivi, è importante considerare anche le tecnologie innovative che l'organizzazione può utilizzare, insieme ai vincoli economici, operativi e gestionali e al valore duraturo che le azioni possono generare (il cosiddetto potenziale di eredità o legacy). Non sempre è possibile raggiungere tutti gli obiettivi di prestazione desiderati, il piano finale dovrà quindi

rappresentare un equilibrio ottimale tra i diversi risultati auspicati. È utile inoltre ricordare che gli obiettivi fissano il livello minimo di prestazione accettabile, non è quindi necessario che tutti abbiano lo stesso grado di ambizione o di performance.

Per valutare in modo oggettivo i progressi ottenuti (o non ottenuti), gli obiettivi dovrebbero essere accompagnati da c.d. **indicatori chiave di prestazione** (KPI) che permettano all'organizzazione di monitorare i risultati e confrontare in modo coerente la propria performance con quella di altri eventi o con edizioni precedenti, favorendo un processo di miglioramento continuo.

Una volta definiti, obiettivi e KPI devono essere comunicati in modo chiaro sia all'interno dell'organizzazione che all'esterno, coinvolgendo tutti gli stakeholder pertinenti. È fondamentale che questi ultimi abbiano la possibilità di esprimere osservazioni, suggerimenti o criticità, in modo da favorire un approccio più condiviso e trasparente. Infine, è importante assegnare un responsabile a ciascun obiettivo incaricato di monitorare i progressi e coordinare le azioni necessarie.

Esempi pratici per la prima edizione a gestione sostenibile	
Obiettivo SMART	**KPI**
Introdurre un sistema di raccolta differenziata in tutte le aree dell'evento e garantire che almeno il 60% dei punti di raccolta sia dotato di cartellonistica informativa chiara entro l'apertura dell'evento.	• Numero totale di punti di raccolta differenziata installati. • Percentuale di punti di raccolta con cartellonistica informativa. • Quantità totale di rifiuti raccolti (kg).
Promuovere l'uso di mezzi di trasporto sostenibili da parte di almeno il 30% dei partecipanti e volontari durante l'evento.	• Percentuale di partecipanti che utilizzano mezzi sostenibili. • Numero di corse navetta effettuate. • Numero di risposte raccolte nel questionario sulla mobilità.
Installare sistemi per la riduzione dello spreco d'acqua in tutte le aree di servizio principali entro la data dell'evento.	• Numero di punti acqua installati. • Numero stimato di bottiglie monouso evitate. • Consumo d'acqua totale misurato durante l'evento (litri).

3.1.6 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

Per ogni obiettivo è necessario monitorare costantemente le prestazioni. L'organizzazione deve decidere cosa monitorare, come farlo, quando farlo e come analizzare e valutare i risultati. Tutti i dati rilevanti devono essere documentati per fornire evidenza delle attività svolte. Il monitoraggio serve anche a identificare tempestivamente eventuali problemi o tendenze negative, così da intervenire con azioni correttive o preventive prima che diventino criticità.

Infine, ogni evento deve rappresentare un'occasione di apprendimento e miglioramento continuo. Per questo, tutti i risultati delle rilevazioni effettuate devono essere raccolti e pubblicati in un **Report di Sostenibilità** dell'evento, che fungerà da base di partenza per migliorare la pianificazione degli eventi futuri. Il Report non è uno strumento di cronaca dei risultati agonistici legati alle competizioni ma deve avere la più ampia finalità di raccontare in modo trasparente e concreto l'impatto ambientale, sociale, economico e sportivo di un evento. Può avere una struttura semplice e chiara: un'introduzione che contestualizza l'evento, una breve sezione sulla metodologia (spiegando sinteticamente come e da chi sono stati raccolti i dati), un richiamo al piano di sostenibilità dell'evento, la descrizione delle azioni implementate, gli obiettivi raggiunti e i principali indicatori di performance, e infine le lezioni apprese. È bene sottolineare che il Report non deve necessariamente essere lunghissimo o super dettagliato. L'importante è trasferire il valore delle azioni sostenibili compiute, anche in sintesi, e non avere paura di comunicare ciò che non ha funzionato. Un report efficace permette a chi lo legge di capire subito quali risultati sono stati raggiunti e perché contano, senza perdersi in troppi giri di parole, numeri o tecnicismi.

3.1.7 Risorse e competenze

È fondamentale che l'organizzazione assegni chiaramente ruoli, responsabilità e autorità a tutte le persone coinvolte, dalla direzione allo staff operativo, fino ai volontari e ai fornitori esterni. Ogni figura deve essere consapevole delle proprie responsabilità e possedere gli strumenti giusti per svolgere al meglio il proprio lavoro.

L'organizzazione deve inoltre assicurarsi di disporre delle risorse necessarie per pianificare, attuare e monitorare continuamente le pratiche sostenibili messe in pratica. Queste risorse comprendono:

- **Personale qualificato**, con competenze e formazione adeguate alla gestione sostenibile dell'evento. Questo può essere raggiunto attraverso corsi di formazione, tutoraggio, sviluppo professionale, oppure coinvolgendo esperti esterni o consulenti. Alcuni temi ambientali specifici, come il monitoraggio delle emissioni o la gestione dei rifiuti, richiedono personale con competenze verticali che permettano di affrontare problematiche tecniche e normative a volte molto complesse con efficacia.
- **Infrastrutture, materiali e tecnologie appropriate**, selezionati in base alla natura e alla portata dell'evento e valutando anche il loro possibile riutilizzo o impatto positivo a lungo termine.
- **Risorse finanziarie**, allocate in modo ponderato per garantire la sostenibilità dell'evento senza compromettere il budget complessivo.

È fondamentale monitorare e aggiornare continuamente le competenze del personale e assicurarsi che tutti abbiano conoscenza delle pratiche sostenibili, delle normative vigenti, dei rischi associati alle attività dell'evento e delle procedure operative. Anche i fornitori e i collaboratori esterni devono essere in grado di dimostrare la propria competenza. Infine, l'organizzazione dovrebbe sfruttare le numerose linee guida, manuali e programmi di formazione disponibili a livello nazionale e internazionale per costruire competenze solide e una buona capacità di giudizio nelle scelte strategiche legate alla sostenibilità dell'evento.

CAM 4.1.21 Formazione al personale
Tutto il personale coinvolto nell'evento, compresi i fornitori di servizi, è adeguatamente formato, a seconda delle mansioni, sulle tematiche relative alle principali misure da adottare per rendere un evento sostenibile riducendone i relativi impatti ambientali e sociali e dunque sensibilizzare sull'importanza di una gestione sostenibile dei processi in cui sono coinvolti. La formazione riguarda in particolare misure volte a: • ridurre i consumi energetici attraverso la corretta gestione degli apparati di aerazione, climatizzazione, illuminazione e dispositivi tecnologici; • contenere i consumi idrici; • attuare la corretta gestione dei rifiuti secondo la gerarchia prevista dall'articolo 179 del decreto legislativo n.152 del 2006; In aggiunta ai punti sopra riportati: • per il personale addetto alle relazioni con il pubblico, svolgere un'accoglienza inclusiva per rispettare le differenti e specifiche esigenze dei fruitori dell'evento ed in particolare inerente le molteplici esigenze di comunicazione e fruizione delle persone con disabilità uditiva, intellettiva, relazionale, visiva e motoria; • per il personale addetto ai servizi di ristoro, ridurre lo spreco alimentare (in caso l'evento preveda la somministrazione di alimenti e bevande); • per il personale addetto alle pulizie, ridurre gli impatti ambientali delle attività di pulizia.

3.1.8 Requisiti legali e compliance

L'organizzazione deve assicurarsi che l'evento rispetti tutte le leggi e i requisiti applicabili, sia quelli obbligatori che quelli volontari ai quali l'organizzazione decide liberamente di aderire. In fase di pianificazione è importante istituire un processo per identificare, aggiornare e monitorare nel tempo tali requisiti e garantire la conformità durante tutte le fasi dell'evento.

Tra i requisiti da considerare rientrano leggi nazionali e locali, permessi, autorizzazioni, regolamenti ambientali e di sicurezza, accordi con enti pubblici, clienti o fornitori, codici di condotta, norme di settore, impegni volontari e standard internazionali. Nel caso in cui la normativa nazionale non preveda tutele ambientali, sociali o economiche adeguate, l'organizzazione deve comunque ispirarsi alle migliori pratiche e norme internazionali (come la ISO 26000), garantendo il rispetto dei principi etici, della legalità e dello sviluppo sostenibile.

CAM 4.1.22
Clausole sociali e tutela dei lavoratori

L'aggiudicatario per tutte le tipologie contrattuali rispetta i trattamenti economici e normativi in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, ivi comprese le contribuzioni a carico del datore di lavoro nonché le indennità o elementi retributivi previste per il lavoro notturno, straordinario, festivo, domenicale connessi a particolari modalità della prestazione. Rispetta altresì la normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori anche in caso di impiego di breve durata, come nel caso di lavoratori interinali (meno di 60 giorni): anche questi ultimi devono aver ricevuto la formazione necessaria in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (sia generica che specifica) per svolgere le mansioni assegnate, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. Altresì, il personale è dotato di opportune protezioni individuali secondo quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi in adempimento alla normativa vigente in materia di sicurezza dei lavoratori.
Nel caso di nuove assunzioni, ai sensi dell'articolo 20 della Direttiva 2014/24/UE, viene impiegato, per una percentuale minima concordata con la stazione appaltante, personale dipendente adeguatamente formato e facente parte delle categorie di lavoratori svantaggiati individuate dal D.M. 17 ottobre 2017, tenuto conto anche quanto previsto dall'articolo 47 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. n. 77.
Nel caso di lavoratori distaccati, ai sensi della direttiva 96/71/CE, le condizioni contrattuali devono essere conformi a quanto previsto da tale direttiva.
Inoltre, sono garantiti l'inclusione sociale delle piccole/medie imprese, comprese quelle appartenenti a gruppi etnici o minoritari, attraverso pari opportunità di accesso alle gare di appalto e di fornitura e il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e generazionale attraverso pari opportunità lavorative.

CRITERIO PREMIANTE 4.2.1
Adozione di Sistemi di Gestione Ambientale o per la Sostenibilità degli eventi

Punteggio premiante X è assegnato all'offerente che dimostra la propria capacità di adottare misure di gestione ambientale attraverso il possesso della registrazione sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009, o della certificazione secondo la norma tecnica UNI EN ISO 14001:2015 sul codice NACE 82.3 Organizzazioni di convegni e fiere" (settore IAF 35) e NACE 90 attività creative, artistiche e di intrattenimento (settore IAF 39) in corso di validità e relative all'attività di organizzazione di eventi.
Punteggio premiante Y>X è assegnato all'offerente che dimostra la propria capacità di adottare misure di gestione sostenibili degli eventi attraverso la certificazione secondo la norma tecnica internazionale UNI ISO 20121:2013.

CRITERIO PREMIANTE 4.2.6 Sponsorizzazioni delle iniziative culturali
Punteggio premiante è assegnato all'offerente che sceglie la collaborazione di Sponsor che rispettano i principi di sostenibilità ambientale e sociale, che promuovono l'economia circolare e adottano i criteri ambientali relativi alla loro "categoria merceologica" lungo l'intera catena di fornitura, creando una maggiore consapevolezza verso i portatori di interesse.
CRITERIO PREMIANTE 4.2.10 Monitoraggio delle prestazioni ambientali dell'evento
Indicazioni per la Stazione appaltante: il criterio si applica per grandi eventi e/o eventi che si ripetono nel tempo. Punteggio premiante è assegnato all'offerente che presenta un piano di monitoraggio per gli aspetti ambientali che indichi come calcolare e confrontare i consumi e le emissioni dell'evento e pianificare azioni di miglioramento per le edizioni future, come ad esempio: • il calcolo della quantità di emissioni di gas a effetto serra (GHG – greenhouse gases), espressi in termini di CO_2 equivalenti, e i consumi energetici dovuti al trasporto degli stakeholder (organizzatori, visitatori, fornitori, ecc.); • il monitoraggio dei consumi energetici e idrici dell'evento e il calcolo della CO_2 (senza considerare i trasporti); • il calcolo della quantità di rifiuti prodotti suddivisi per plastica/alluminio, carta, vetro, indifferenziato, organico; • le azioni di miglioramento per la riduzione dei consumi e della CO_2 prodotta.

3.2 Gestione dei rifiuti

Gli eventi sportivi generano rifiuti di diversa natura che devono essere gestiti correttamente, onde evitare che danneggino l'ecosistema o producano una quantità eccessiva di anidride carbonica durante lo smaltimento. Gli organizzatori di eventi sportivi devono quindi definire e documentare un piano di gestione dei rifiuti, in linea sia con i servizi di gestione presenti sul territorio che con i requisiti legislativi locali e nazionali.

Il modello di riferimento è quello della gerarchia dei rifiuti, che definisce un ordine di priorità nel trattamento degli stessi al fine di minimizzare l'impatto ambientale e massimizzare l'efficienza delle risorse. I 6 step della gerarchia sono i seguenti:

1. **Eliminazione** - Dopo aver analizzato i rifiuti potenziali (come le attrezzature, il cibo, il materiale promozionale, ecc.) e identificato le varie fonti di produzione (l'area catering, le tribune, il villaggio), è necessario azzerare tutti i rifiuti superflui o individuare alternative più sostenibili. L'evento deve ambire ad eliminare tutti i materiali e prodotti monouso, a cominciare dalla plastica. È importante stampare solo quando necessario, preferendo il fronte/retro e riciclando la carta utilizzata. Per la ristorazione, è necessario limitare i rifiuti pianificando con cura menu, porzioni e scorte, adattandoli ai diversi tipi di pubblico (per ulteriori indicazioni, vedere il punto 3.4 Catering e gestione alimentare).

2. **Riutilizzo** – I rifiuti non eliminabili devono essere valutati secondo il loro potenziale di riutilizzo: come e dove potrebbero essere utili una volta terminato l'evento? Le attrezzature sportive acquistate devono essere consegnate - ad esempio - a club sportivi locali, mentre il cibo commestibile in eccesso deve essere donato ad associazioni a scopo benefico. In questo senso, è fondamentale che tutto il materiale informativo e promozionale prodotto per l'evento non contenga riferimenti specifici (ad esempio a date o luoghi) così da poter essere riutilizzato per future edizioni o eventi simili.

3. **Riciclaggio** – Se non è possibile eliminare o riutilizzare, i materiali e i prodotti devono poter essere riciclati. Per questo punto la collaborazione con il soggetto gestore locale è fondamentale. È necessario richiedere una riunione operativa (possibilmente online) per ottenere informazioni chiare e precise su:

    a. normativa vigente in materia di gestione e riciclaggio;
    b. categorie di materiali riciclabili in loco (plastica, carta, vetro, alluminio, ecc.);
    c. modalità di raccolta e conferimento (quale colore per quale rifiuto; plastica e alluminio separati o insieme; presenza di impianti di compostaggio in vessel IVC o ad andana aperta, ecc.);
    d. quantità, posizione e frequenza di ritiro dei contenitori, in base a dimensioni e tipologia di evento;
    e. tracciabilità e rendicontazione (richiedere documentazione relativa a peso, tipologia e destinazione dei rifiuti prodotti durante l'evento);
    f. formazione e supporto operativo (valutare se il gestore può fornire formazione al personale dipendente e volontario).

4. **Recupero** – Quando il riciclaggio non è possibile, i rifiuti devono essere valorizzati attraverso forme di recupero energetico o di materia. È importante verificare con il gestore locale quali impianti siano disponibili e se siano previsti sistemi di certificazione o tracciabilità del recupero effettuato.

5. **Trattamento** – In questa fase i rifiuti vengono sottoposti a processi fisici, chimici o biologici per ridurne il volume o la pericolosità, prima di essere smaltiti nell'ambiente naturale. Per gli eventi di sport acquatici è importante prestare attenzione al lavaggio delle attrezzature e ai prodotti utilizzati. I servizi igienici e le cucine temporanee devono essere collegati a sistemi di scarico dedicati e conformi alle normative vigenti.

6. **Smaltimento** – Il conferimento in discarica è l'ultima opzione della gerarchia e deve essere adottata solo quando tutte le altre alternative non sono praticabili. L'obiettivo è minimizzare quanto più possibile questa fase attraverso un'attenta pianificazione.

Il piano di gestione dei rifiuti deve essere coadiuvato da una solida strategia di comunicazione. Tutti gli stakeholder, compresi spettatori, atleti e fornitori, devono essere informati del piano tramite messaggi mirati, cartellonistica o la distribuzione di una guida digitale dedicata. È opportuno inoltre definire un meccanismo di segnalazione rapido ed efficace per intervenire tempestivamente in caso di emergenze o di criticità operative, come ad esempio la contaminazione dei flussi o la mancanza di contenitori.

Per la raccolta differenziata, la segnaletica riveste un ruolo essenziale. I bidoni devono essere facilmente riconoscibili e seguire diagrammi e codici colore uniformi, oltre che essere presenti in quantità sufficiente e svuotati regolarmente. Se non già previsto, si consiglia di integrare le etichette dei contenitori con immagini e testi esplicativi per facilitarne l'uso corretto.

È essenziale prevedere un meccanismo di monitoraggio continuo, specialmente negli eventi che si svolgono su più giorni. Occorre identificare tempestivamente eventuali errori nella gestione dei rifiuti e correggerli durante le giornate successive. Questo approccio permette di migliorare l'efficacia della raccolta differenziata e ottimizzare l'esperienza degli utenti, riducendo l'impatto ambientale dell'evento.

È bene tenere presente che la responsabilità degli organizzatori di un evento sportivo non si esaurisce con la raccolta differenziata in loco. È infatti necessario anche garantire, collaborando con soggetti pubblici o aziende private specializzate, che i rifiuti prodotti vengano effettivamente trasportati in centri autorizzati e siano recuperati o smaltiti correttamente. Un'attenzione di questo tipo consente all'organizzazione di quantificare in modo preciso i rifiuti prodotti, suddividendo i dati per tipologia (carta, plastica, vetro, organico, ecc.) e peso specifico.
In generale, la sfida deve essere quella di non fermarsi al primo step della gerarchia sopra illustrata ma di tentare, evento dopo evento, di completare (sia dal punto di vista dell'analisi che operativamente) tutte le fasi del ciclo di gestione dei rifiuti.
Solamente un approccio di questo tipo consente di agire significativamente sull'impatto ambientale dell'evento e di individuare azioni di miglioramento per il futuro.

Consiglio: Una strategia efficace consiste nell'analizzare preventivamente i rifiuti che potenzialmente possono essere generati in ciascuna area dell'evento ed in quali momenti. L'organizzazione dovrà garantire, quindi, che in ogni area e fase siano presenti solo i contenitori adatti ai materiali effettivamente prodotti. Ancora meglio, le immagini sui bidoni dovrebbero rappresentare i prodotti realmente utilizzati nell'impianto, così da semplificare e migliorare la raccolta differenziata da parte di tutti i partecipanti.

Rifiuto o risorsa? L'art. 179 del D.Lgs. 152/2006 (Testo Unico Ambientale) stabilisce i criteri di priorità nella gestione dei rifiuti, indicando una gerarchia che va dalla prevenzione allo smaltimento. Questa disposizione non è solo un elenco operativo, ma offre una chiave di lettura utile per comprendere come debbano essere interpretati materiali e prodotti utilizzati durante un evento.

La norma distingue infatti le fasi in cui un materiale è ancora un bene (prevenzione e preparazione per il riutilizzo) da quelle in cui entra formalmente nel ciclo dei rifiuti. Tuttavia, anche quando un materiale diventa rifiuto, l'art. 179 orienta chiaramente l'azione verso la sua valorizzazione, privilegiando riciclaggio e recupero rispetto allo smaltimento.

Letta in questa prospettiva, la gerarchia invita a un cambio di mentalità: non concentrarsi sul "rifiuto" come problema finale, ma considerare materiali e rifiuti come risorse da gestire nel modo più efficiente possibile lungo tutto il ciclo dell'evento. Per gli organizzatori di eventi sportivi, questo significa progettare e gestire le attività con l'obiettivo di ridurre gli sprechi e massimizzare il valore dei materiali, anche quando questi entrano nella fase di gestione del rifiuto.

Un evento sostenibile non parte dal rifiuto da smaltire, ma dalla risorsa da valorizzare.

CAM 4.1.6
Allestimenti e arredi

L'allestimento dell'evento, compresi i supporti fisici per la comunicazione, è frutto di un'accurata progettazione che preveda soluzioni innovative e circolari nell'architettura, nelle connessioni (elementi di fissaggio e i sistemi di giunzione) e nei materiali, secondo i principi del Design For Disassembly 4 , volte alla prevenzione dei rifiuti (riutilizzo, riduzione dell'uso di materiali, ecc.), all'ottimizzazione degli spazi per il trasporto e il deposito, nonché alla razionalizzazione dei consumi energetici. Per favorire il riutilizzo, gli allestimenti e arredi non sono personalizzati ovvero non contengono indicazioni temporali e di luogo per poterle impiegare in altre edizioni dello stesso evento e se possibile in altri eventi. Inoltre, tutti gli allestimenti e arredi garantiscono l'accessibilità, usabilità e fruizione d'uso di un'ampia platea di utenti ed in particolare per le persone con disabilità. Tali requisiti ne consentono l'utilizzo in modo autonomo, confortevole e sicuro. Il principio cardine di riferimento è l'Universal Design. Per gli allestimenti delle esposizioni si fa riferimento al Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.): piano strategico per l'accessibilità nei musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologici e alle Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale;

Tutti gli elementi dell'allestimento e gli arredi, compresi i supporti fisici per la comunicazione (banner, striscioni, totem, ecc.), sono, quando possibile, riutilizzati da eventi precedenti o derivanti dai centri per il riuso e dai centri di preparazione per il riutilizzo o noleggiati;

Gli elementi degli allestimenti e arredi noleggiati sono conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per il noleggio degli arredi per interni adottati con D.M. n. 254 del 23 giugno 2022.

In caso di nuova acquisizione:

a. nel caso di eventi al chiuso, gli allestimenti e gli arredi sono conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di arredi per interni previsti dallo stesso decreto suddetto;
b. nel caso di eventi all'aperto, gli allestimenti e gli arredi sono conformi alle specifiche tecniche dei vigenti Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di articoli per l'arredo urbano relative ai soli criteri che riguardano i seguenti prodotti.
    - Prodotti di legno o composti anche da legno
    - Prodotti di plastica o di miscele plastica-legno
    - Prodotti e componenti in gomma, prodotti in miscele plastica-gomma
c. gli allestimenti e arredi realizzati con pallets in legno sono prodotti da pallets riutilizzati.
d. gli allestimenti e gli arredi realizzati in cartone, sono riciclati e provenienti da foreste gestite in modo responsabile;

L'offerente per gli allestimenti floreali si serve presso vivai locali conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per le forniture di materiale florovivaistico adottati con D.M. n. 63 del 10 marzo 2020, in G.U. n. 90 del 4 aprile 2020, evitando composizioni floreali recise fresche.

CAM 4.1.7
Imballaggi degli allestimenti, degli arredi e delle opere

Si adottano soluzioni di imballaggio per il trasporto degli elementi di allestimento, di arredo e, laddove possibile, delle opere che riducano la quantità degli imballaggi; nel caso di opere d'arte, il loro raggruppamento avviene nel rispetto delle prescrizioni conservative ad esse relative che ne permettano la corretta movimentazione salvaguardandone l'integrità. Gli imballaggi utilizzati per il trasporto degli elementi di allestimento e arredo e, laddove possibile, delle opere d'arte sono conformi alla specifica tecnica "Imballaggi" contenuta nei vigenti Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di arredi per interni.

Gli imballaggi degli allestimenti e delle opere sono riutilizzati o, se danneggiati, avviati a riciclo.

CAM 4.1.8
Raccolta e riuso degli allestimenti

Gli elementi degli allestimenti e arredi utilizzati per l'evento sono, ove possibile, destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o altri eventi di propria gestione o in alternativa sono ceduti a terzi. In questo ultimo caso i beni utilizzati nell'evento potranno ad esempio formare oggetto

di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana C.R.I., organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc., così come disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 33 del 29 Dicembre 2009.

Nel caso gli allestimenti non siano idonei al riutilizzo, sono disassemblati nei singoli materiali componenti direttamente nel luogo dell'evento prima di essere inviati agli specifici centri di raccolta e recupero di materia autorizzati.

CAM 4.1.18
Prevenzione dei rifiuti nei punti di ristoro

In caso di servizio catering i pasti sono somministrati e consumati con piatti, bicchieri e posate riutilizzabili in coerenza con quanto disposto dalla Direttiva (UE) 904/2019 (c.d. Direttiva SUP) del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019, sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente. Solo in caso di servizi temporanei di ristoro di eventi diversi dai servizi di catering, dove vi sia la comprovata impossibilità tecnica ad utilizzare piatti e posate riutilizzabili, è consentito l'uso di piatti e posate monouso biodegradabili, compostabili e da materia prima rinnovabile conformi alla norma UNI EN 13432 oppure di materiale riciclabile e costituito almeno dal 30% di materiale riciclato.

Le bevande sono erogate alla spina in bicchieri lavabili e riutilizzabili, eventualmente da rendere su cauzione, oppure in bottiglie a rendere oppure, in subordine e dimostrando la relativa impossibilità per motivi tecnici, erogate in bicchieri biodegradabili e compostabili oppure venduti in contenitori riciclabili e costituiti da almeno il 30% di materiale riciclato. In tutti i casi le bevande sono erogate alla spina.

Per l'erogazione dei pasti non sono utilizzate le monoporzioni ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, ecc.).

Non sono inoltre utilizzate le confezioni monodose (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio, aceto e salse da condimento, nonché marmellate, spuntini, merendine, ecc.) ove non altrimenti imposto ex lege, né possono essere utilizzate cialde o capsule in plastica per il caffè.

Per prevenire le eccedenze alimentari, nei servizi ristoro a pagamento da parte dell'utente, per le somministrazioni dei pasti sono previste le mezze porzioni a prezzo ridotto e la messa a disposizione, comunicata in modo chiaro ed evidente, della family-bag per gli utenti costituita in materiale 100% riciclabile. Non possono essere previste proposte di menù completi le cui portate non siano ordinabili singolarmente.

In caso di buffet, è attivata una procedura dall'organizzatore che preveda che l'esposizione del cibo avvenga in quantità proporzionate al flusso dei partecipanti e controllando che l'esposizione del cibo avvenga via via che lo stesso viene consumato.

CAM 4.1.19 Gestione dei rifiuti
La gestione dei rifiuti prodotti nello svolgimento dell'evento è effettuata conformemente alle modalità previste nel territorio in cui verrà svolto, garantendo la raccolta differenziata. I contenitori dedicati per ciascuna tipologia di raccolta sono posizionati in punti strategici facili da raggiungere, facilmente riconoscibili e visibili e opportunamente segnalati da adeguata informazione nelle brochure/informazioni inerenti all'evento (adesivi, pittogrammi, loghi, riferimenti per ulteriori informazioni), eventualmente anche con messaggi di sensibilizzazione sulla prevenzione dei rifiuti, raccolta differenziata e su comportamenti sostenibili. È garantita una frequenza di svuotamento commisurata agli afflussi che eviti la dispersione dei rifiuti nell'ambiente. Il numero dei contenitori è commisurato al flusso di visite previste e alla dimensione dell'area interessata dall'evento. L'organizzatore dell'evento concorda l'attivazione di un servizio specifico di raccolta dei rifiuti con il soggetto gestore locale. In ogni caso resta in capo agli organizzatori la raccolta differenziata dei rifiuti abbandonati nel luogo dell'evento, in particolare laddove il luogo non sia servito da un servizio di raccolta rifiuti.
CRITERIO PREMIANTE 4.2.2 Allestimenti e arredi in plastica
Indicazioni alla Stazione appaltante: il criterio è inserito solo se si ha la necessità di utilizzare arredi in plastica e si applica solo in caso di allestimenti e arredi di nuova acquisizione costituiti totalmente da materiale plastico (comprese eventuali imbottiture). Punteggio premiante è assegnato all'offerente che propone, per tutti gli elementi essenziali, nella composizione dell'allestimento e dell'arredo, una quota di plastica riciclata post-consumo proveniente da raccolta differenziata dei rifiuti urbani di almeno il 30% in peso sul totale della plastica di ciascun elemento. Il punteggio è assegnato in maniera proporzionale al contenuto di materiale riciclato da raccolta differenziata.

Esempio virtuoso – Campionati Italiani di Atletica Juniores e Promesse 2024

Gli organizzatori hanno sviluppato una strategia di sostenibilità mirata a ridurre l'inquinamento ambientale causato dalla plastica. Tre le iniziative adottate:

- predisposizione della raccolta differenziata all'interno dell'impianto, con 44 contenitori di cui 16 dedicati esclusivamente ai rifiuti in plastica;
- creazione di un punto di raccolta delle bottiglie, un cubo realizzato interamente con materiali riciclati e posizionato all'ingresso principale così da essere facilmente visibile e accessibile. Il cubo ha permesso di raccogliere circa 3000 bottiglie di plastica monouso;
- posizionamento di due erogatori di acqua naturale a ridosso delle tribune al fine di garantire un facile accesso all'acqua potabile. Gli erogatori hanno permesso a tutti i partecipanti di riempire gratuitamente borracce metalliche o riutilizzare le proprie bottiglie. L'erogazione totale durante la manifestazione è stata di 8836 litri d'acqua, pari a quasi 18 mila bottigliette in plastica da mezzo litro.

3.3 Approvvigionamento sostenibile

Gli eventi sportivi richiedono spesso la disponibilità di numerosi materiali, attrezzature e servizi, come pettorine, cartelli, barriere di sicurezza, strutture temporanee, recinzioni, arredi, palloni, trofei, medaglie e così via. La gestione sostenibile di queste risorse rappresenta un aspetto fondamentale dell'organizzazione perché consente di ridurre significativamente l'impatto ambientale e sociale dell'evento, ottimizzare i costi ed essere coerente rispetto ai propri impegni per lo sviluppo sostenibile.

Approvvigionamento sostenibile significa scegliere fornitori, materiali e servizi considerando, oltre che il prezzo e la disponibilità, anche criteri ambientali (utilizzo di materiali riciclabili o a basso consumo energetico), sociali (condizioni di lavoro dignitose, inclusione e accessibilità) ed economici (supporto a fornitori locali, commercio equo). L'organizzazione deve stabilire una **politica per gli approvvigionamenti sostenibili** che ambisca quantomeno a garantire il rispetto delle norme sociali e ambientali minime in tutta la catena di fornitura. Per facilitare gli organizzatori nella gestione sostenibile delle risorse, questo documento propone di elaborare una politica caratterizzata da 5 fasi ben distinte:

FASE 1 – Analisi preliminare delle necessità

Identificare le attività dell'evento e includere in una lista tutti i materiali, le attrezzature e i servizi indispensabili per il loro corretto svolgimento.

FASE 2 – Riduzione ed efficientamento

Eliminare dalla lista tutti i materiali, le attrezzature e i servizi non strettamente necessari al corretto svolgimento della manifestazione (come gadget promozionali in eccesso, decorazioni non funzionali, sedute extra) e digitalizzare il più possibile i processi e i flussi informativi (vedi CAM 4.1.4).

FASE 3 – Inventario delle risorse disponibili

Effettuare una verifica in loco delle risorse e/o servizi che l'organizzazione già possiede o può ottenere tramite sponsor e partner, in modo da ridurre gli sprechi e gli acquisti non necessari.

FASE 4 – Selezione e gestione dei fornitori

Una volta individuati i materiali e i servizi da acquistare, è necessario definire criteri di sostenibilità chiari per la selezione dei fornitori. La valutazione non deve basarsi solo sul prezzo, ma anche sulle prestazioni ambientali, sociali ed etiche dei fornitori. Alcuni esempi di criteri da considerare sono:

- possesso di certificazioni ambientali o politiche interne di sostenibilità;
- utilizzo di materiali ecosostenibili, riciclati o riciclabili, prodotti con basso consumo energetico e idrico, emissioni di gas serra ridotte e nel rispetto della biodiversità;
- prossimità geografica del fornitore rispetto al luogo dell'evento;
- rispetto dei diritti dei lavoratori, pari opportunità e impiego di persone con disabilità;
- impegno verso il commercio equo e responsabile, ove applicabile.

È bene sottolineare che, nel caso in cui l'evento abbia già rapporti consolidati con **fornitori storici**, non è necessario procedere alla loro sostituzione in assenza dei requisiti di sostenibilità richiesti. Il primo passo dovrebbe essere quello di avviare un dialogo costruttivo e lavorare insieme per integrare progressivamente i principi dello sviluppo sostenibile sia nelle forniture che nei processi operativi, rafforzando al contempo il rapporto di fiducia con il fornitore. Nel caso in cui si parta da zero, una possibile soluzione può essere la sottoscrizione di un impegno formale che attesti l'adesione del fornitore ai valori dell'evento e il suo impegno a integrare progressivamente i principi di sostenibilità nel proprio operato.

È raccomandabile limitare il numero di aziende consultate a un massimo di 3 e concedere ad ognuna il tempo necessario (minimo 3 settimane) per rispondere in maniera appropriata alle richieste. È importante assicurare una concorrenza aperta e leale così da effettuare una valutazione appropriata dei requisiti contrattuali richiesti.

Si consiglia di diversificare i fornitori in modo da ridurre al minimo l'impatto negativo della catena di fornitura. **La priorità deve essere data ai fornitori locali**, ai laboratori protetti che forniscono lavoro a persone con disabilità e alle organizzazioni che soddisfano o superano gli standard etici minimi e quelli in materia di occupazione e diritti umani.

I requisiti e gli obblighi di sostenibilità devono essere integrati nelle domande di offerta e nei contratti stipulati tra l'organizzazione e il fornitore, definendo chiaramente anche le modalità e la frequenza del monitoraggio delle prestazioni per assicurare che gli impegni vengano rispettati durante tutta la fornitura.

FASE 5 – Monitoraggio e rendicontazione

Durante tutta la fase di approvvigionamento è importante monitorare costantemente i fornitori e le loro prestazioni rispetto ai requisiti di sostenibilità specificati nei contratti. Si consiglia di utilizzare KPI e strumenti come revisioni documentali, audit in loco o incontri periodici. Le informazioni raccolte devono essere registrate e valutate, ponendo attenzione ad evidenziare eventuali errori o criticità in modo da analizzare le cause, trarre insegnamenti utili e identificare opportunità di miglioramento continuo per rendere più efficiente e sostenibile la gestione delle forniture nelle edizioni future.

È importante in questo senso sviluppare un vero e proprio **dialogo con i fornitori**, condividendo con loro gli obiettivi di sostenibilità dell'evento e collaborando per individuare soluzioni a problemi comuni (approccio partnership). Un tipo diverso di approccio prevede una stretta regolamentazione e si basa su regole e liste di controllo che i fornitori devono obbligatoriamente rispettare. Questo metodo garantisce che i requisiti di sostenibilità vengano rispettati, ma a volte può risultare poco flessibile e molto complesso, al punto da impedire alle piccole e medie imprese di partecipare al processo di offerte. Così come per la definizione dell'identità sostenibile dell'evento, anche in questo caso è possibile utilizzare un approccio combinato che sfrutti le potenzialità di entrambi i metodi.

Consiglio: Gli sponsor e i partner che offrono prodotti o servizi in natura devono rispettare gli stessi principi di sostenibilità applicati ai fornitori. Ad esempio, in un evento plastic free, sarebbe fortemente incoerente se uno sponsor distribuisse gadget in plastica, vanificando gli obiettivi di sostenibilità della manifestazione.

CAM 4.1.9
Gadget e premi

Non è prevista la distribuzione di gadget e pacchi gara se non direttamente connessi e attinenti alla fruizione dell'evento (ad es. borracce, consumazione, buoni sconto), riutilizzabili (non "usa e getta"), durevoli e realizzati con materiale riciclato, riciclabile e rinnovabile.

I pettorali per le gare sportive sono realizzati in tessuto o in materiale biodegradabile e compostabile in conformità alla norma tecnica UNI EN 13432-2002. Le mantelline sono in materiale 100% riciclabile e consegnate solo su richiesta dei partecipanti.

I premi sono coerenti con le scelte ambientali e sociali dell'evento promuovendo principi di sostenibilità (ad es. prodotti enogastronomici biologici, prodotti da commercio equo e solidale, biciclette, automobili ibride, viaggi secondo turismo responsabile, degustazioni aziende del territorio, artigianato locale prodotto a partire da materiali di recupero, ecc.).

Gadget e premi hanno caratteristiche di alta usabilità e riconoscibilità, per favorire in particolare le persone con disabilità.

CAM 4.1.11
Trasporto materiali

Il trasporto dei materiali necessari alla realizzazione dell'evento avviene preferibilmente utilizzando mezzi di trasporto su rotaia.

Sarebbe preferibile, ove possibile e, in caso di opere d'arte compatibilmente con le prescrizioni conservative, ricorrere a forme di raggruppamento dei materiali destinati all'allestimento dell'evento, al fine di contenere e razionalizzare il numero dei trasporti, riducendo in tal modo la circolazione dei mezzi e l'inquinamento atmosferico.

I veicoli commerciali leggeri (N1) utilizzati per il trasporto materiali hanno livelli di emissioni di diossido di carbonio CO_2 inferiori o uguali alle soglie indicate in Tabella 1. I livelli di emissioni di inquinanti sono inferiori o al massimo pari a quelli definiti dalla normativa in vigore ai fini dell'immatricolazione o, in caso di veicoli usati, a quelli relativi alla "Classe Euro" immediatamente precedente a quella in vigore ai fini dell'immatricolazione al momento della pubblicazione del bando di gara o della richiesta d'offerta.

Categorie di veicoli	Soglie di emissione di CO_2
Veicoli commerciali leggeri con massa fino a 3,5 tonnellate (N1, classe II e III)	≤ 225 CO_2 g/km (NEDC) ≤ 315 CO_2 g/km (WLTP)
Veicoli commerciali leggeri (N1, classe I)	≤ 150 CO_2 g/km (NEDC)

CAM 4.1.14 Prodotti per l'igiene personale
I prodotti di carta tessuto eventualmente forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) sono in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. I saponi eventualmente forniti sono liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Se non già presenti, sono forniti distributori per l'erogazione di saponi per le mani in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti. Tali apparecchiature possono essere anche mobili, ovvero non necessariamente da fissare alla parete.
CAM 4.1.15 Prodotti per la pulizia degli ambienti
I detergenti usati nelle pulizie ordinarie sono in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen. I detergenti sono usati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio. I disinfettanti sono utilizzati dagli addetti al servizio in maniera ambientalmente responsabile, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione nonché attraverso la scelta dei prodotti più idonei a garantire la sicurezza e la tutela dell'ambiente per aree di utilizzo. Le formulazioni concentrate sono utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose.
CAM 4.1.17 Tovaglie e tovaglioli
Le tovaglie non sono monouso, pertanto, possono essere in tessuto o oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili. I tovaglioli monouso in carta tessuto sono 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.
CRITERIO PREMIANTE 4.2.3 Veicoli pesanti per il trasporto materiale
Punteggio premiante è assegnato all'offerente che per il trasporto dei materiali utilizza veicoli pesanti N2 e N3 alimentati con combustibili alternativi o fonti di energia che fungono, almeno in parte, da sostituti delle fonti di petrolio fossile nella fornitura di energia per il trasporto e che

possono contribuire alla sua decarbonizzazione e migliorare le prestazioni ambientali del settore dei trasporti, quali, ad esempio: l'elettricità; l'idrogeno; i biocarburanti; i combustibili sintetici e paraffinici; il gas naturale, compreso il biometano, in forma gassosa (gas naturale compresso — GNC) e liquefatta (gas naturale liquefatto - GNL) e gas di petrolio liquefatto (GPL).

CRITERIO PREMIANTE 4.2.7
Scelta di fornitori con determinati standard ambientali e sociali

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che sceglie fornitori per la realizzazione dell'evento, che si impegnano per il miglioramento delle prestazioni ambientali e sociali attraverso il possesso dei seguenti standard:

- caratteristiche ambientali – I fornitori dell'organizzatore dell'evento siano dotati di certificazioni di sistemi di gestione (ad esempio ISO 14001 – Sistemi di gestione ambientale, ISO 50001 – Sistemi di Gestione dell'energia, EMAS) o offrano servizi certificati (Ecolabel UE);
- caratteristiche sociali e di trattamento dei lavoratori – Favorire l'utilizzo di imprese sociali cooperative di tipo B, così come disciplinate dalla legge n.381 del 8 novembre 1991 e dal successivo decreto legislativo n.112 del 3 luglio 2017.

CRITERIO PREMIANTE 4.2.9
Tovaglie e tovaglioli

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che utilizza nell'area di ristoro tovaglie realizzate con tessuti in possesso di etichetta di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o "Global Organic Textile Standard" e/o tovaglioli lavabili o prodotti in carta tessuto privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata o da carta TCF o da carta PCF.

Esempio virtuoso – ACSI APS – PentaRun 2025

La "Penta Run - Memorial Silvio Di Francia" è una corsa su strada organizzata da ACSI all'interno del Municipio Roma V di Roma, nata con l'obiettivo di promuovere l'attività fisica e la partecipazione della comunità locale attraverso prove dedicate sia agli atleti competitivi sia ai partecipanti non agonisti e ai più giovani.

Realizzata nell'ambito del progetto LIME, la manifestazione rappresenta un esempio di applicazione concreta della Carta Verde in un evento sportivo di dimensione territoriale, dimostrando come i principi della sostenibilità possano essere efficacemente integrati anche attraverso interventi mirati, proporzionati e coerenti con la scala organizzativa della manifestazione.

Tra le azioni più significative adottate, particolare attenzione è stata dedicata alla realizzazione dei premi dell'evento. Trofei e medaglie sono stati infatti prodotti mediante stampa 3D utilizzando esclusivamente filamento PLA ESUN, materiale derivato da risorse rinnovabili, in particolare dall'amido di mais, caratterizzato da proprietà di biodegradabilità e compostabilità.

Questa scelta ha consentito di sostituire materiali tradizionalmente utilizzati nella produzione di gadget e premi sportivi con una soluzione a minore impatto ambientale, contribuendo alla riduzione dell'impronta ecologica dell'evento e promuovendo al contempo un approccio più consapevole nella selezione dei materiali impiegati.

L'esperienza della "Penta Run - Memorial Silvio Di Francia" evidenzia come anche eventi di dimensione locale possano contribuire in maniera concreta alla diffusione di pratiche sostenibili, valorizzando il ruolo dello sport quale strumento di partecipazione, sensibilizzazione e attenzione verso l'ambiente e il territorio.

3.4 Catering e gestione alimentare

L'industria alimentare contribuisce in maniera significativa al degrado dell'ambiente. Attualmente l'agricoltura occupa il 36,8% della superficie terrestre mondiale, utilizza il 70% dell'acqua dolce globale, contribuisce per circa il 30% alle emissioni totali di gas serra ed è responsabile per quasi il 90% della deforestazione globale. Una corretta gestione degli alimenti è fondamentale per un evento sportivo sostenibile perché permette di ridurre gli sprechi, limitare le emissioni, promuovere una dieta equilibrata e sensibilizzare gli stakeholder.

Il primo passo consiste nel comprendere le necessità alimentari dell'evento. È importante fornire risposte precise alle seguenti domande:

- Quanti partecipanti usufruiranno dei pasti? (Ad esempio: tutti i partecipanti, solo atleti e volontari, anche giudici e operatori della sicurezza, ecc.)

- Quanti pasti saranno necessari? (Ad esempio: pranzo e cena in una giornata, oppure due pranzi e una cena in due giornate, ecc.)
- Saranno presenti vegetariani, vegani, celiaci o altri utenti con necessità specifiche? Se sì, è stato ideato un sistema per la segnalazione di tali necessità?

Una volta stabilito il fabbisogno è necessario pianificare il menù, privilegiando prodotti locali, freschi e di stagione, con porzioni adeguate e facendo sì che il principale ingrediente di ogni preparazione sia biologico. Nel definire il menù è importante considerare che diversi alimenti generano un impatto ambientale differente. Di seguito è riportata una classifica indicativa dal meno al più inquinante:

1. vegetali locali e stagionali (verdure, frutta, cereali e legumi);
2. carne bianca locale (pollame, coniglio, tacchino);
3. carne rossa locale (maiale, agnello);
4. vegetali importati (l'impatto dipende dalla distanza);
5. carne di ruminanti locale (manzo e vitello).

La classifica tiene conto solo del tipo di alimento. Un'ulteriore valutazione deve riguardare il livello di sostenibilità della coltivazione o dell'allevamento (ad esempio agricoltura biologica, allevamenti a basso impatto ambientale) e la provenienza (una carne di ruminante locale allevata in modo sostenibile può avere un impatto inferiore rispetto a vegetali importati da lontano e coltivati in serre riscaldate).

Oltre al contenuto dei pasti, il piano di gestione alimentare deve considerare anche la quantità del cibo offerto e la modalità di fruizione. Per ridurre gli sprechi si raccomanda di offrire la possibilità di ordinare mezze porzioni a prezzo ridotto, consentire l'ordinazione di singole portate, mettere a disposizione family bags realizzate in materiali riciclati e riciclabili e preferire contenitori comuni anziché confezioni monodose per zucchero, olio, aceto, maionese, ketchup, ecc. (per ulteriori indicazioni sui rifiuti del servizio catering, vedere box CAM 4.1.18).

Il cibo avanzato e ancora commestibile deve essere donato ad associazioni di beneficenza locali, mentre gli scarti non consumabili devono essere smaltiti correttamente rispettando la normativa locale.

Il servizio di ristorazione deve essere selezionato, oltre che sulla base del prezzo e della disponibilità, anche a seconda dei requisiti di sostenibilità individuati all'interno del piano di gestione alimentare. Tali requisiti devono essere specificati nei contratti e verificati tramite controlli periodici, audit o rendicontazioni ambientali.

CAM 4.1.16
Servizio temporaneo di ristoro e servizio catering

Acqua

Presso l'area dell'evento viene somministrata gratuitamente acqua di rete, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono 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.

La somministrazione di acqua di rete in luogo dell'acqua minerale in bottiglia, per i relativi benefici ambientali e per la convenienza economica, è valorizzata tramite idonea comunicazione.

Nei casi in cui vi sia la comprovata impossibilità ad accedere all'acqua di rete o microfiltrata, è somministrata acqua in bottiglie con il sistema del vuoto a rendere o su cauzione oppure, in caso di eventi per i quali non è possibile la gestione del vuoto a rendere o della cauzione (ad es. bottiglie consegnate agli atleti) si consente l'utilizzo di bottiglie di materiale riciclabile e costituito almeno dal 30% di materiale riciclato. L'acqua minerale eventualmente somministrata proviene preferibilmente dalla sorgente naturale con annesso stabilimento di imbottigliamento più prossimo.

Vino, bevande, succhi di frutta

Nei casi in cui sia prevista la distribuzione di alcolici, è disponibile almeno una proposta di vini biologici e una proposta di vini DOC o DOCG. Almeno il 30% di succhi di frutta, eventuali nettari e altre bevande a base di frutta sono biologiche. È disponibile almeno una proposta bevande senza zuccheri aggiunti ed edulcoranti sintetici. I succhi e i nettari di frutta tropicale, se non biologici, provengono da commercio equo e solidale e sono pertanto in possesso di specifica certificazione o logo che attesti l'adesione del produttore ad una multistakeholder iniziative quali il Fairtrade Labelling Organizations (FLO-cert), il World Fair Trade Organization (WFTO) o equivalenti.

Cibo e pasti

Per tutte le tipologie di eventi l'offerta prevede che almeno il principale ingrediente di tutte le preparazioni proposte sia biologico. Qualora il principale ingrediente sia costituito da salumi o formaggi, questi, se non biologici, sono a marchio DOP, IGP o certificati "prodotti di montagna". I salumi somministrati sono in ogni caso privi di polifosfati e di glutammato monosodico (sigla E621), così come previsto nei CAM per l'affidamento dei servizi di ristorazione collettiva. È prevista altresì la presenza di una proporzionata offerta di piatti vegetariani, vale a dire contenenti anche proteine vegetali, adeguatamente comunicata all'utenza e di pane con farine integrali e multicereali nonché piatti che tengano conto di specifiche esigenze dovute a restrizioni dietetiche o a regimi alimentari particolari.

Infine, gli ulteriori requisiti degli alimenti offerti nel servizio ristoro e di catering sono i seguenti:

- le uova, sia quelle pastorizzate liquide che quelle con guscio utilizzate all'interno delle pietanze e nei panini e simili prodotti sono biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti;
- come grasso vegetale per condimenti e cottura si utilizza l'olio extravergine di oliva. L'olio di girasole è ammesso per eventuali fritture; altri oli vegetali possono essere usati nelle fritture solo se idonei a detto uso alimentare ed in possesso di certificazioni riconosciute dalla Commissione Europea che ne garantiscano la sostenibilità ambientale, inclusa l'origine non da terreni ad alta biodiversità e ad elevate scorte di carbonio, così come definiti dall'articolo 29 della Direttiva (UE) n. 2018/2001;
- i prodotti ortofrutticoli sono di stagione e non di quinta gamma;
- i prodotti esotici (es. ananas, banane, cacao, cioccolata, caffè, zucchero di canna grezzo o integrale) sono biologici e/o provenienti da commercio equo e solidale così come risulta nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder iniziative quale il Fairtrade Labelling Organizations – FLO-cert, il World Fair Trade Organization – WFTO ed equivalenti, nei limiti in cui tali etichette o iniziative garantiscono il rispetto di tale requisito;
- latte e lo yogurt, se messi a disposizione dell'utenza, sono biologici.

Tutte le misure suddette, per i relativi benefici ambientali, sono valorizzate tramite idonea comunicazione.

3.5 Trasporti

L'inquinamento derivante dai trasporti rappresenta uno dei principali impatti ambientali legati allo sport. Gli eventi sportivi concentrano nello stesso luogo e momento un numero elevato di persone provenienti da aree diverse, talvolta molto distanti. Gli organizzatori devono quindi impegnarsi a ridurre al minimo gli spostamenti e privilegiare soluzioni di mobilità più sostenibili.

Le sedi dell'evento devono essere facilmente raggiungibili e ben collegate tramite mezzi pubblici, il cui utilizzo va fortemente promosso tra tutti i partecipanti. In presenza di grandi afflussi in orari specifici è opportuno collaborare con l'azienda di trasporto pubblico locale per potenziare le tratte più utilizzate e permettere a tutti di usufruire del servizio. Si consiglia inoltre di attivare partnership che permettano di offrire biglietti gratuiti o quantomeno scontati ai possessori di accredito o biglietto dell'evento. Parallelamente, è consigliabile rendere a pagamento i parcheggi per chi utilizza l'auto privata e di comunicare l'iniziativa in modo chiaro, così da disincentivarne l'utilizzo. Un'iniziativa virtuosa consiste nel coinvolgere attivamente il pubblico e invitarlo a calcolare e compensare le proprie emissioni, mettendo a disposizione un semplice calcolatore online e un sistema di compensazione certificato.

Le informazioni riguardanti il trasporto pubblico (orari delle corse, collegamenti, punti di partenza e arrivo) devono essere comunicate in anticipo tramite i canali di comunicazione a disposizione (sito web, social media, comunicati stampa, ecc.). È importante segnalare anche la presenza di stalli e

servizi di noleggio per bici, percorsi ciclo-pedonali e punti di ricarica per veicoli elettrici in prossimità del luogo dell'evento.

Per quanto riguarda gli spostamenti delle persone su cui l'organizzazione esercita un controllo diretto (staff, volontari, atleti, partner, ecc.), si raccomanda di seguire un processo a tre fasi:

1. evitare gli spostamenti non necessari (ad esempio, le riunioni, i workshop e i seminari possono essere organizzati in modalità online);
2. scegliere modalità di viaggio in base alla seguente gerarchia di sostenibilità, dal meno al più inquinante:
    - mobilità attiva (a piedi o in bici);
    - trasporto pubblico;
    - auto elettrica;
    - treno regionale lento;
    - treno ad alta velocità (il treno veloce può essere comunque sostenibile se ben riempito e alimentato da elettricità rinnovabile);
    - auto a benzina/diesel/metano (si raccomanda di promuovere il car pooling tra i partecipanti. In genere, una macchina con quattro persone può emettere meno anidride carbonica per passeggero di un treno con un solo viaggiatore, soprattutto se elettrica);
    - aereo, da considerare solo come ultima opzione (è importante evitare i voli in Business Class, che hanno un'impronta di carbonio quasi doppia. Il personale e i membri del team dovrebbero viaggiare in economy su tutti i voli, specialmente quelli a corto raggio);
3. gestire i veicoli dell'organizzazione adibiti al trasporto di personale, partner, VIP, ecc. È necessario garantire che i mezzi forniti siano a basse emissioni di carbonio, come i veicoli ibridi e elettrici, ricordando che le auto più piccole sono generalmente più efficienti di quelle grandi. È sempre raccomandabile evitare di utilizzare SUV.

Infine, nella pianificazione dei trasporti è necessario prestare particolare attenzione alle categorie più svantaggiate, come le persone con disabilità o con esigenze speciali (ad esempio le donne in stato di gravidanza). È importante comunicare in modo chiaro e attraverso tutti i canali disponibili le informazioni utili per l'accesso all'evento, come la presenza di parcheggi riservati in prossimità degli ingressi. Qualora tali parcheggi non siano già disponibili, gli organizzatori dovrebbero provvedere a crearli. È inoltre essenziale verificare con il gestore locale che il trasporto pubblico sia pienamente accessibile. In caso contrario, o come integrazione ai mezzi pubblici, si può valutare l'attivazione di un servizio navetta dedicato alle categorie con esigenze specifiche.

Consiglio: Distribuire un questionario sulle abitudini di viaggio durante la manifestazione consente di raccogliere dati utili per la rendicontazione e per la valutazione dell'impronta di carbonio complessiva dell'evento.

CAM 4.1.10
Luogo dell'evento

Il luogo dell'evento è scelto tenendo in considerazione le seguenti caratteristiche e comunque garantendo il rispetto almeno dei punti a) e b) riportati di seguito:

a) essere raggiungibile attraverso mezzi di trasporto pubblici.
b) essere accessibile e fruibile in autonomia, comfort e sicurezza da parte di tutte le persone con disabilità e con esigenze specifiche permettendo ad esse il movimento per tutto lo spazio dell'evento nonché la fruizione dello stesso;
c) utilizzare un'illuminazione il più possibile naturale (in caso di eventi diurni);
d) utilizzare energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili oppure per tale sede sottoscrivere un contratto di fornitura di energia proveniente da fonti rinnovabili.
e) rispettare le prescrizioni in materia di rumore rilasciate dal Comune nell'autorizzazione per le manifestazioni temporanee, ai sensi della legge n.447 del 26 ottobre 1995, presentando accurata valutazione di impatto acustico e adottando tutti i possibili accorgimenti tecnici e procedurali per la limitazione del disturbo, in particolare in presenza di punti acusticamente sensibili (case di riposo, ospedali, centri abitati, malghe, aree naturali protette, ecc.)

Inoltre, se l'evento è all'aperto, l'offerente valuta il luogo dove svolgere la manifestazione in base anche alla:

- presenza di fontane per l'erogazione di acqua pubblica a disposizione dei fruitori dell'evento accessibili e fruibili anche da persone con disabilità;
- presenza del servizio di raccolta rifiuti differenziati;
- allacciamento alla rete elettrica;
- presenza nell'area di svolgimento dell'evento di bagni pubblici collegati alla rete fognaria, accessibili e fruibili anche da persone con disabilità.

In un'area naturale o semi-naturale, si utilizzano aree esterne alle Aree naturali protette (Parchi Nazionali e Regionali, aree della Rete Natura 2000 così come indicate dal Decreto Presidente della Repubblica n.357 dell' 8 settembre 1997), a zone vulnerabili (come le spiagge o i boschi) e alle aree su cui gravano vincoli di varia natura, inclusi quelli idro-geologico e paesaggistico, prediligendo luoghi e tracciati già battuti e frequentati.

Ove sia necessario, invece, il verificarsi di un evento all'interno delle aree tutelate suddette, occorre tenere conto della normativa vigente in campo ambientale, sia a scala nazionale, sia locale, valutando di volta in volta la compatibilità dell'evento previsto con i vincoli e con il quadro ambientale presente nell'area e dimostrare di aver predisposto tutte le misure di cautela e

precauzione che evitano danni all'ecosistema e alla biodiversità nell'area interessata dall'evento attraverso la valutazione della manifestazione nei minimi dettagli insieme al soggetto gestore dell'area vincolata o area vulnerabile.

Qualora inoltre non sia possibile l'allacciamento alla rete elettrica, sono utilizzati esclusivamente generatori alimentati da fonti di energia rinnovabile.

Ulteriore punteggio è assegnato all'offerente che sceglie il luogo in cui svolgere l'evento in aree marginali o da riqualificare (es. aree industriali dismesse, periferie, piccoli borghi abbandonati, ecc.). (CRITERIO PREMIANTE 4.2.11 Scelta del luogo dell'evento)

CAM 4.1.12
Mobilità sostenibile per raggiungere l'evento e muoversi al suo interno

Al fine di ridurre le emissioni di CO_2 e degli altri gas a effetto serra che possono anche peggiorare la qualità dell'aria si prevedono specifiche misure e azioni di promozione della mobilità sostenibile quali ad esempio:

- messa a disposizione di informazioni (pubblicate su sito web, su biglietto elettronico, etc.) su come raggiungere il luogo dell'evento tramite mezzi di trasporto pubblici e collettivi, in bicicletta o a piedi indicando le vie ciclo-pedonali. Tali informazioni contemplano indicazioni puntuali inerenti la posizione di parcheggi e stalli per le persone con disabilità o con esigenze specifiche (famiglie con bambini piccoli, donne in stato di gravidanza);
- attivazione di collaborazioni e sponsorizzazioni con le aziende di trasporto pubblico, nonché con i servizi di bike sharing, car sharing moto-sharing e micromobilità per agevolazioni sui biglietti di trasporto o sui servizi di sharing mobility (mobilità condivisa);
- previsione di sconti sul biglietto di ingresso o altra scontistica per chi dimostra di avere raggiunto l'evento con mezzi pubblici (treno, bus, sharing mobility);
- attivazione di servizi di mobilità sostenibile dedicati, come ad esempio l'attivazione di navette elettriche da/per parcheggi scambiatori o stazione treni/bus/metro, ecc.;
- utilizzo di mezzi di trasporto elettrici per muoversi dentro l'evento (per eventi diffusi);
- attivazione di una bacheca virtuale per promuovere il car pooling tra i partecipanti all'evento;
- predisposizione di parcheggi a pagamento per chi utilizza mezzo proprio, ad esclusione dei soggetti con disabilità o esigenze specifiche per i quali i parcheggi sono gratuiti e collocati in vicinanza degli ingressi;
- nel caso in cui si preveda che il trasporto pubblico locale attivo nel luogo dell'evento prescelto non riesca a sostenere il numero degli utenti previsto, richiesta di attivazione di corse del trasporto pubblico supplementari funzionali a soddisfare le esigenze attese.

Inoltre, per i grandi eventi, su richiesta della Stazione appaltante, si prevede la redazione di un Piano di mobilità dell'evento, redatto in conformità alle previsioni del PUMS (Piano Urbano di Mobilità Sostenibile) e dagli altri strumenti di pianificazione della mobilità adottati dal Comune/Regione in cui si svolge l'evento. Nel caso in cui non sia adottato il PUMS o altri strumenti di mobilità sostenibile, si prevede l'attivazione di un accordo/collaborazione con

l'ufficio preposto dal Comune/Regione alle attività di mobility management di area al fine di acquisire gli elementi conoscitivi della accessibilità del luogo e le indicazioni per la redazione del suddetto Piano di mobilità dell'evento.

CRITERIO PREMIANTE 4.2.5
Promozione della mobilità sostenibile

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che propone un piano sulla mobilità sostenibile migliorativo rispetto alle disposizioni già previste nella clausola contrattuale 4.1.12 come ad esempio:

- installazione di sistemi di parcheggio per le biciclette, e-bike e bici pieghevoli, attrezzati con punto di manutenzione e di ricarica per agevolare lo spostamento dei fruitori dell'evento che arrivano con la bicicletta;
- messa in sicurezza e illuminazione delle infrastrutture per la mobilità a piedi e in bicicletta (se in area pubblica richiesta al comune, se in area dell'evento a carico dell'offerente), messa a disposizione di spogliatoi/ guardaroba/deposito borse, a seconda del caso (vedi gare sportive all'aperto), il cui accesso è gratuito a coloro che dimostrano di aver raggiunto il luogo dell'evento con mezzi di trasporto pubblici (autobus, treni) o con altri mezzi privi di motore a combustione (bicicletta, monopattini etc..);
- presenza mobility center (scooter per anziani e persone con disabilità, carrozzine di cortesia, ecc.);
- previsione di soluzioni collettive e/o servizio navetta con mezzi sostenibili e/o cargo bike a servizio dell'organizzazione dell'evento (trasporto materiali, staff e ospiti dell'evento);
- Destinazione degli introiti dei parcheggi a promuovere la mobilità sostenibile dandone preventiva informazione ai partecipanti;
- Realizzazione di app (disponibili anche free) per l'ottimizzazione del servizio; ecc.

Esempio virtuoso – ENDAS APS – Navy Caiman Race

L'adesione di ENDAS APS al percorso che ha portato alla definizione della Carta Verde si inserisce in un quadro di esperienze e pratiche già maturate dall'Ente nell'ambito dell'organizzazione dei propri eventi. La Navy Caiman Race costituisce un esempio significativo di tale approccio, in particolare per quanto riguarda l'attenzione alla tutela del territorio e alla gestione responsabile delle risorse ambientali.

La Navy Caiman Race è una corsa ad ostacoli organizzata da ENDAS APS nel territorio di Porto Venere, in collaborazione con il Ministero della Marina e con il reparto COMSUBIN ivi stanziato. La manifestazione, realizzata all'interno di un contesto ambientale di particolare pregio naturalistico, ha ottenuto il patrocinio del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, a riconoscimento dell'attenzione riservata agli aspetti ambientali nella progettazione e nella gestione dell'evento.

Consapevole del valore ambientale del territorio ospitante, ENDAS APS ha progettato e realizzato l'evento adottando una serie di misure volte a minimizzare l'impatto delle attività sul contesto naturale e a valorizzarne le caratteristiche ambientali e paesaggistiche. Tra le principali azioni intraprese:

analisi preventiva del territorio e individuazione delle aree dedicate all'evento, privilegiando percorsi già naturalmente tracciati;

predisposizione di aree dedicate alla raccolta differenziata e allo stoccaggio dei rifiuti;

recupero e riciclo dei materiali utilizzati per gli allestimenti;

distribuzione di borracce riutilizzabili ai partecipanti;

utilizzo di stoviglie biodegradabili e valorizzazione di prodotti locali;

distribuzione di detergenti biodegradabili destinati all'igiene personale dei partecipanti al termine della gara;

promozione dell'utilizzo del trasporto pubblico per raggiungere la manifestazione.

Particolare attenzione è stata inoltre dedicata alla tutela e al ripristino delle aree interessate dall'evento. Al termine della manifestazione, tutta l'area è stata bonificata grazie al supporto operativo dei 50 Ufficiali di Gara coinvolti, contribuendo a preservare l'integrità del contesto naturale ospitante.

3.6 Alloggi

Gli alloggi selezionati per partecipanti, atleti e staff dovrebbero rispecchiare i valori di sostenibilità dell'evento. Si tratta spesso di una sfida complessa poiché gli organizzatori, soprattutto in occasione di eventi sportivi nazionali o internazionali, devono conciliare la disponibilità limitata di strutture ricettive con la necessità di garantire comfort, equità di trattamento e prossimità al luogo della manifestazione. Questa Carta propone di adottare un approccio equilibrato che integri le esigenze di natura logistica con la selezione, tra le opzioni disponibili, delle soluzioni ricettive più sostenibili.

Il primo passo consiste nello sviluppare un piano alloggi efficiente, riducendo al minimo necessario il numero di pernottamenti. Quando possibile, è opportuno privilegiare camere doppie o multiple in modo da ottimizzare l'uso degli spazi, dei servizi e delle risorse idriche e energetiche.

Una volta individuato il numero complessivo di alloggi necessari, è importante stabilire criteri chiari e verificabili per la selezione delle strutture ricettive. Di seguito sono indicati alcuni requisiti da considerare, la cui priorità può variare in base al tipo di evento e al contesto territoriale:

- conformità agli standard di igiene, sicurezza, qualità e comfort adeguati all'evento sportivo di riferimento;
- prossimità al luogo di gara o alle principali sedi operative dell'evento;
- presenza di certificazioni ambientali o adozione di una politica interna di sostenibilità (raccolta differenziata in aree comuni e camere; efficientamento energetico tramite LED e sensori di movimento; rubinetti e docce a basso flusso e WC a doppio scarico; prodotti per la pulizia ecologici e biodegradabili; dispenser ricaricabili per shampoo e sapone; sensibilizzazione degli ospiti su pratiche sostenibili);
- adozione di pratiche alimentari sostenibili (approvvigionamento locale, menù stagionali, riduzione degli sprechi alimentari);
- garanzia di buone condizioni di lavoro per il personale (ove disponibile, possesso di certificazioni sociali o etiche).

Il primo passo per individuare alloggi sostenibili consiste nell'utilizzare le principali piattaforme di prenotazioni online. Sia Booking che Trip.com consentono di individuare le strutture ricettive più vicine a una determinata area e di filtrare la ricerca sulla base del possesso di certificazioni ambientali, specificandone anche la tipologia. Qualora alcune strutture presenti sul territorio non risultino segnalate sulle piattaforme di prenotazione online, si consiglia di consultare direttamente il loro sito web e verificare l'eventuale presenza di una sezione dedicata alla sostenibilità.

Nel caso in cui le strutture alberghiere più prossime al luogo dell'evento non siano dotate di certificazioni ambientali o di una propria politica di sostenibilità, è consigliabile promuovere l'adozione di misure compensative o di impegni formali. Tali strutture potrebbero sottoscrivere un

protocollo d'intesa attraverso cui aderire ai valori dell'evento e impegnarsi a integrare progressivamente i principi di sostenibilità nel proprio operato.

È necessario richiedere alle strutture ricettive coinvolte di monitorare e registrare i principali dati di performance ambientale relativi al soggiorno degli ospiti dell'evento, come il consumo energetico e idrico e il quantitativo (kg) di rifiuti generati per tipo. Tali informazioni devono essere trasmesse all'organizzazione al termine della manifestazione per consentire una corretta rendicontazione delle prestazioni di sostenibilità complessive.

I requisiti di sostenibilità, le modalità di monitoraggio e rendicontazione dei dati nonché gli impegni assunti dalla struttura devono essere chiaramente esplicitati nel contratto o all'interno dell'accordo di fornitura.

Consiglio: Molte strutture adottano già pratiche sostenibili senza comunicarle. Collaborare con loro permette di far emergere queste buone pratiche, aumentare la consapevolezza sull'impatto ambientale e individuare insieme possibili miglioramenti.

CAM 4.1.3 Alloggi e strutture logistiche di supporto
Gli alloggi degli ospiti (sportivi, artisti, ecc.) hanno caratteristiche di accessibilità, sono collocati nelle immediate vicinanze (massimo 1 km in linea d'aria) della sede dell'evento e, laddove non siano disponibili, sono comunque collegati con mezzi TPL o serviti da infrastrutture per la mobilità lenta. *Il criterio non si applica in caso di eventi svolti in luoghi isolati e non urbanizzati (ad esempio in montagna).
CRITERIO PREMIANTE 4.2.4 Alloggi per staff, invitati e relatori
Punteggio premiante è assegnato all'offerente che sceglie quali alloggi per staff, invitati e relatori strutture ricettive perfettamente certificate secondo standard di sistema come la Registrazione EMAS o la certificazione di sistema ISO 14001 o la certificazione di servizio Ecolabel UE.

3.7 Gestione energetica e impronta di carbonio

I cambiamenti climatici causati dall'uomo tramite l'aumento costante delle emissioni di gas serra (GHG) rappresentano una delle più grandi sfide del mondo contemporaneo. Quasi tutti gli aspetti organizzativi di un evento sportivo sono correlati ad emissioni di GHG nell'atmosfera. Si pensi all'anidride carbonica prodotta dai veicoli che trasportano gli atleti, lo staff e gli spettatori, dal consumo energetico necessario ad illuminare, riscaldare/rinfrescare e alimentare il funzionamento delle varie strutture sportive, dalla produzione, il trasporto e lo smaltimento di bevande e alimenti, specialmente se di origine animale e dalla gestione inefficiente dei rifiuti.

Per mitigare le emissioni, è raccomandabile elaborare e implementare di piano di gestione delle emissioni fondato sul modello **LEGO**:

Lean – Eliminare sprechi e ottimizzare le risorse:

- ridurre tutte le attività superflue legate all'organizzazione, prediligendo strumenti telematici per riunioni e coordinamento;
- digitalizzare quante più procedure possibili (registrazioni, modulistica, comunicazioni);
- definire l'orario delle competizioni in modo da poter sfruttare al massimo luce e ventilazione naturale;
- verificare che luci, dispositivi elettronici e attrezzature siano spente al termine di ogni giornata di attività.

Efficient – Ridurre i consumi energetici:

- effettuare un'analisi preliminare dei consumi energetici dell'evento e delle attrezzature necessarie (illuminazione audio/video, climatizzazione, ecc.);
- individuare soluzioni per ridurre il consumo energetico, sostituendo ad esempio lampade tradizionali con LED, utilizzando ventilatori invece dell'aria condizionata, acquistando attrezzature ad alta efficienza energetica, ecc.;

Green – Energia rinnovabile:

- privilegiare fornitori che garantiscano l'uso di energia proveniente da fonti rinnovabili;
- collaborare con enti locali o partner energetici per integrare energia rinnovabile nella manifestazione.

Offset – Calcolo e compensazione:

- calcolare le emissioni generate dall'evento (trasporti, energia, materiali, ecc.);
- compensare le emissioni attraverso investimenti o progetti a beneficio della comunità (progetti sportivi o educativi, iniziative locali, piantumazione di alberi, ecc.).

Il calcolo delle emissioni generate dall'evento non è un compito semplice e, a seconda del livello di dettaglio desiderato, può risultare molto tecnico e complesso, soprattutto per chi si avvicina a questo tema per la prima volta. Si consiglia quindi di adottare un approccio graduale e progressivo: chi parte da zero potrebbe iniziare concentrandosi solo su alcuni settori chiave, come i trasporti o

gli alloggi, per poi ampliare il calcolo e integrare altri ambiti nelle edizioni successive. Di seguito sono indicati alcuni calcolatori online gratuiti per i trasporti, da utilizzare in base alle esigenze:

- viaggi aerei: https://co2.myclimate.org/it/flight_calculators/new;
- viaggi in auto: https://co2.myclimate.org/it/car_calculators/new;
- viaggi in treno: https://www.calcmaster.org/calculator/train-co2.

CAM 4.1.13 Consumi energetici
Durante l'evento vengono messe in atto tutte le possibili misure per la riduzione dei consumi energetici. 1. Qualora l'evento si svolga in locali chiusi si attua la corretta gestione dell'eventuale aerazione, il corretto utilizzo degli impianti di climatizzazione, la regolazione della temperatura interna atte a garantire uno stato di comfort a seconda della stagione e della temperatura esterna, nonché assicurare, nel caso di mostre ed esposizioni, le prescrizioni conservative cui sono soggetti le opere d'arte e i manufatti. In caso di eventi all'aperto, non potranno essere utilizzati radiatori esterni (es. funghi riscaldanti). 2. In merito all'illuminazione, nella progettazione illuminotecnica degli ambienti utilizzati dall'evento, si dà priorità all'illuminazione naturale, in ogni caso avvalendosi di sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED). Ai fini del risparmio energetico e in ottemperanza delle norme per la sicurezza negli ambienti di lavoro, se compatibili con la tipologia dell'evento (es. mostre ed esposizioni), si utilizzano sistemi automatici di regolazione degli impianti di illuminazione BACS almeno di Classe B, conformi alla norma EN ISO 52120-1:2022 (sistemi di accensione progressivi e di esposizione luminosa temporizzati o con sensori di movimento, ovvero sistemi d'illuminazione adattiva) affinché siano garantiti in ogni momento e situazione i valori ritenuti necessari dalle norme UNI EN 12464-1:2021 (parte 1) UNI EN 12464-2:2014 (parte 2) relative all'illuminazione dei posti di lavoro d'impianto. 3. Nel caso in cui sia necessario acquistare nuove attrezzature e prodotti connessi all'uso di energia, inclusi, ad esempio, monitor e proiettori a LED e altre apparecchiature audio-video che ricadono nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) n. 1369/2017, dotati pertanto di etichettatura energetica, gli stessi appartengono alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria di apparecchio.

Esempio virtuoso – OPES APS – Oktagon Roma

Tra le iniziative sviluppate da OPES APS in materia di sostenibilità, particolare rilievo assume il percorso avviato nel 2025 per la misurazione, la gestione e la compensazione degli impatti ambientali generati dalle attività dell'Ente. In tale ambito, OPES APS ha acquistato 30 crediti di sostenibilità attraverso la piattaforma del Parco Nazionale dell'Appennino Tosco-Emiliano, sostenendo interventi di gestione forestale responsabile e la tutela dei servizi ecosistemici garantiti dal patrimonio boschivo.

I crediti rappresentano uno strumento finalizzato alla compensazione della quota di impatti ambientali residui non ulteriormente riducibili e contribuiscono al mantenimento di funzioni ambientali essenziali, quali l'assorbimento di anidride carbonica e la tutela della biodiversità. Nell'ambito di tale percorso, Oktagon Roma 2025, manifestazione internazionale dedicata agli sport da combattimento promossa da K-1 con il sostegno di OPES APS, è stato il primo evento ad aver applicato la Carta Verde. In occasione dell'evento è stata realizzata una stima delle emissioni generate dalle principali attività organizzative, con particolare riferimento all'elettricità acquistata, ai rifiuti prodotti e alla mobilità di staff, volontari e partecipanti.

L'analisi ha stimato emissioni complessive pari a 9,6 tonnellate di CO_2e, successivamente compensate attraverso l'utilizzo di parte dei crediti di sostenibilità precedentemente acquistati.

L'esperienza maturata nell'ambito di Oktagon Roma 2025 è stata ulteriormente consolidata attraverso il conseguimento della certificazione ISO 20121, standard internazionale di riferimento per la gestione sostenibile degli eventi. Nell'ambito del percorso di certificazione, i principi, le metodologie e gli strumenti promossi dalla Carta Verde si sono dimostrati coerenti con i requisiti previsti dai principali standard internazionali di settore, contribuendo a rafforzarne il valore quale strumento operativo a supporto degli organizzatori di eventi sportivi.

3.8 Volontari

I volontari sono fondamentali per il successo di un evento sportivo e la loro gestione è importante quanto quella del personale e/o dei collaboratori "a contratto". Affinché un volontario partecipi con entusiasmo e impegno è necessario motivarlo costantemente, monitorare il suo benessere e assicurarsi che si senta utile e valorizzato per il ruolo assegnato. A tal fine si consiglia di elaborare un **piano volontari** che consenta all'organizzazione di poter disporre delle persone adatte nel momento giusto e nel posto giusto.

Un piano volontari ottimale è composto da quattro fasi:

- **Analisi dei bisogni**: in questa fase l'organizzazione esegue un'analisi del fabbisogno di volontari per dipartimento (logistica, competition, media, marketing, area medica, ecc.) tramite sessioni di valutazione o contattando direttamente i vari responsabili di settore per verificare quali siano i compiti indispensabili da svolgere e gli incarichi da ricoprire.

- **Reclutamento**: dopo aver identificato le esigenze dell'evento, occorre condurre una campagna di reclutamento verso un target specifico (come i licei e le università locali) o verso un pubblico indeterminato, con il rischio però di reclutare persone che non possiedono le caratteristiche necessarie. Il reclutamento può essere effettuato tramite la creazione di un questionario ad hoc accessibile tramite il sito web dell'evento.

- **Formazione e integrazione**: troppo spesso l'organizzazione si concentra sul reclutamento, trascurando l'integrazione del volontario. Si tratta di un errore grossolano: proprio per la gratuità delle prestazioni offerte, il legame dei volontari con l'evento non è soggetto a vincoli così formali come quelli del lavoro retribuito ma si basa principalmente su un "contratto psicologico" che deve essere continuamente rinnovato, garantendo la piena soddisfazione delle motivazioni che li hanno spinti ad aderire all'evento stesso. A seguito del reclutamento, l'organizzazione deve quindi implementare azioni dirette a creare uno spirito di gruppo e favorire l'integrazione, andando ben oltre la mera formazione tecnica.

- **Riconoscimento e valutazione:** infine, il riconoscimento del lavoro svolto costituisce uno dei grandi assi del programma volontari. È importante ringraziare adeguatamente i volontari in ogni fase dell'evento, perché il riconoscimento del loro impegno li motiva a proseguire con entusiasmo e crea anche un senso di appartenenza all'organizzazione. Dopotutto, le manifestazioni sportive creano valore effettivo solo quando sono condivise e vissute a pieno da tutti, inclusi i volontari.

È essenziale che il rapporto tra l'evento e i volontari sia chiaramente definito e correttamente documentato, in modo da garantire piena trasparenza e una gestione efficace del personale. A tal fine, durante la fase di formazione e integrazione si consiglia di elaborare un documento ufficiale che fornisca una definizione precisa di cosa comporti essere volontario nell'ambito dell'evento in questione. Tale documento dovrebbe descrivere dettagliatamente le modalità operative, le aspettative e le responsabilità di ciascuno all'interno dell'organizzazione rispetto al programma volontari. Ogni volontario dovrà visionare il documento e firmarlo per attestare di aver preso

visione e compreso il contenuto. Sebbene possa risultare complesso (specialmente per eventi di grandi dimensioni), questo processo assicura che i volontari siano pienamente consapevoli del proprio ruolo e contribuisce a creare un ambiente di lavoro sereno e strutturato. Inoltre, avendo chiarito in modo preciso cosa ci si aspetta dai volontari, il documento può diventare una base solida e più obiettiva per la valutazione del loro operato.

CRITERIO PREMIANTE 4.2.13 Squadra di eco-volontari
Punteggio premiante è assegnato all'offerente che prevede l'impiego di una squadra di eco-volontari col compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità previste durante lo svolgimento dell'evento.

Esempio virtuoso – Golden Gala Diamond League 2025
Il Golden Gala è una manifestazione internazionale di atletica leggera che si svolge annualmente in Italia — tradizionalmente a Roma — e fa parte del circuito Diamond League di World Athletics. Nell'edizione 2025, l'evento ha intrapreso un percorso strutturato verso la sostenibilità, adottando diverse iniziative finalizzate alla diffusione e alla condivisione dei propri valori in questo ambito. Tra queste, è opportuno segnalare il ruolo svolto dagli eco-volontari, che hanno operato dentro e fuori dallo Stadio Olimpico per coinvolgere atleti, staff e spettatori, promuovendo comportamenti sostenibili e buone pratiche ambientali. Le loro attività hanno incluso anche momenti di intrattenimento educativo rivolti ai giovani partecipanti del Palio dei Comuni, rafforzando la dimensione esperienziale e formativa dell'evento e ponendo le nuove generazioni al centro delle iniziative di sensibilizzazione. A testimonianza del forte impegno profuso nel rendere l'evento sostenibile, il Golden Gala ha ottenuto il livello Silver nell'ambito dello standard ABW (Athletics for a Better World) ideato da World Athletics.

3.9 Territorio

Il territorio che ospita un evento sportivo rappresenta un elemento nevralgico che non può essere ignorato. Tutti gli eventi sportivi, a prescindere dalla grandezza e dalla diffusione, generano un impatto sul contesto territoriale, producendo effetti di diversa natura — volontari o involontari, positivi o negativi, tangibili o intangibili — su tutti gli stakeholder delle comunità di riferimento. Tali effetti possono altresì essere temporanei, come l'aumento del flusso turistico in un periodo limitato, oppure protrarsi nel tempo a seguito di trasformazioni strutturali del territorio, come quando vengono realizzate o potenziate delle infrastrutture. In quest'ultimo caso, piuttosto che di impatto o effetto, si parla di legacy.

L'Oxford English Dictionary definisce la legacy come *"una cosa tangibile o intangibile trasmessa da un predecessore"* oppure come *"un effetto duraturo di un evento o di un processo"*. Nonostante queste definizioni, il concetto di legacy rimane ancora oggi complesso e sfuggente. Gli organizzatori di eventi tendono spesso a utilizzare il termine in modo esclusivamente positivo, dando per scontato che l'eredità di un evento sportivo sia automaticamente benefica per il territorio ospitante. In realtà, l'esperienza dimostra che non è sempre così: numerosi eventi hanno lasciato in eredità conseguenze negative, talvolta anche molto significative, sia per le comunità locali che per l'intero paese ospitante. Alcuni esempi includono infrastrutture sovradimensionate e successivamente inutilizzate, costi di gestione insostenibili per le amministrazioni locali, incremento del debito pubblico, marginalizzazione delle comunità svantaggiate e il danneggiamento degli ecosistemi.

I concetti di sostenibilità e legacy risultano strettamente interconnessi. Non a caso, l'UNEP considera **un evento realmente sostenibile solo nella misura in cui sia in grado di lasciare alla comunità ospitante un'eredità positiva e duratura**. Di conseguenza, già nella fase di pianificazione gli organizzatori non dovrebbero limitarsi alla semplice gestione dell'evento, ma riflettere fin dall'inizio su ciò che rimarrà una volta conclusa la manifestazione. Integrare la legacy nella strategia di sostenibilità significa adottare una prospettiva di medio-lungo periodo, andando oltre gli obiettivi immediati dell'evento. È consigliabile adottare un approccio partecipativo fondato sull'ascolto degli stakeholder locali, così da ridurre il rischio di legacy negative e rafforzare il legame tra evento e territorio. In questo modo la sostenibilità non si esaurisce con l'evento ma diventa un processo capace di generare benefici strutturali e duraturi.

Oltre a essere il contesto che riceve l'eredità dell'evento, il territorio rappresenta anche una fonte di opportunità strategiche per l'efficace implementazione di un piano di sostenibilità. Nel tessuto territoriale sono infatti presenti attori, competenze e iniziative già attive che, se opportunamente coinvolte, possono supportare gli organizzatori nel definire e raggiungere gli obiettivi di sostenibilità dell'evento. È consigliabile analizzare quali associazioni operano all'interno del territorio, sia a livello regionale che provinciale o comunale. Ad esempio, le associazioni ambientaliste presenti localmente (Legambiente, WWF, FAI, Greenpeace, ecc.) dovrebbero essere interlocutori privilegiati, perché dispongono di una conoscenza approfondita del contesto naturale di riferimento e mostrano tipicamente una forte disponibilità a collaborare sia nella fase di pianificazione delle iniziative di sostenibilità, sia nella loro implementazione e nella successiva verifica delle attività previste. Un analogo approccio può essere adottato nei confronti di associazioni attive su altre tematiche rilevanti, come la prevenzione della violenza di genere e il contrasto alle discriminazioni.

CRITERIO PREMIANTE 4.2.8 Valorizzazione del territorio
Punteggio premiante è assegnato all'offerente che propone la promozione e la valorizzazione del luogo dell'evento al fine di: ● favorire l'occupazione dei professionisti e aspiranti professionisti del territorio, coinvolgendo nell'organizzazione uno staff transgenerazionale, contrastando il fenomeno dello spopolamento; ● coinvolgere nell'organizzazione le attività economiche del territorio rendendole parte del valore esperienziale della manifestazione; ● promuovere le peculiarità del territorio rendendo unica l'esperienza del visitatore attraverso iniziative di valorizzazione territoriale integrata e partecipata finalizzate a generare impatti positivi e a promuovere la ricchezza del territorio e le sue peculiarità, quali l'inserimento nel percorso dell'allestimento e nell'apparato di comunicazione dell'evento di riferimenti espliciti ad altri beni culturali, incluso il patrimonio immateriale, che possano integrare l'offerta turistica ed esperienziale del luogo; ● organizzare eventi in sinergia con altri enti e istituzioni del territorio attraverso una comunicazione condivisa e attuare convenzioni e accordi con soggetti pubblici e privati per realizzare iniziative co-prodotte e co-programmate con gli stakeholder locali ispirate ai principi della sostenibilità culturale ed ambientale, dell'inclusività e dell'accessibilità (ad esempio progetti di arte partecipata o di rigenerazione urbana attraverso interventi collettivi realizzati con il coinvolgimento delle comunità locali).

Esempio virtuoso – Maratona di Roma
La Maratona di Roma è un esempio concreto di collaborazione tra un grande evento sportivo e un'associazione ambientalista attiva sul territorio. Nel 2025, Plastic Free Onlus ha affiancato gli organizzatori per il quarto anno consecutivo nell'attuazione del programma di sostenibilità. I volontari dell'associazione sono stati coinvolti in attività di sensibilizzazione dei partecipanti, raccolta dei rifiuti lungo il percorso e recupero delle eccedenze alimentari, successivamente donate.
Esempio virtuoso – World Rugby U20 Championship
Il Campionato Mondiale U20 di rugby, svoltosi in Italia dal 29 giugno al 19 luglio, si è distinto per l'impegno da parte della Federazione Italiana Rugby nell'integrare strategie volte a ridurre l'impatto ambientale e a promuovere iniziative sociali concrete. A pochi giorni dall'inizio della competizione, la Federazione, in collaborazione con World Rugby, ha organizzato tre incontri tra le rappresentative internazionali e le società del territorio. I cosiddetti Rugby Festival si sono svolti nelle città ospitanti l'evento: Brescia, Mantova e Verona. I festival hanno rappresentato un'opportunità preziosa per mettere in contatto atleti, club, istituzioni e comunità locali, diffondendo i valori autentici del rugby e, al contempo, valorizzando le peculiarità dei territori ospitanti.

3.10 Evento per tutti

Inclusione in un evento sportivo significa creare condizioni affinchè tutti possano partecipare pienamente e sentirsi valorizzati, indipendentemente da genere, età, abilità fisiche, orientamento sessuale, origine culturale, opinioni politiche o situazione economica. L'organizzazione deve essere impostata affinché tutti gli aspetti dell'evento siano accessibili e accoglienti per ogni partecipante, garantendo a ciascuno un pieno coinvolgimento e un'esperienza positiva.

Ogni persona ha il diritto di partecipare a eventi sportivi senza temere discriminazioni, abusi verbali o fisici. In fase di pianificazione si raccomanda di sviluppare una **politica anti-discriminazione** chiara che stabilisca principi, regole di comportamento e procedure validi per tutti i partecipanti, inclusi atleti, staff e volontari. La politica dovrebbe:

- prevedere modalità semplici e facilmente accessibili per segnalare episodi di discriminazione o comportamenti inappropriati, garantendo che ogni segnalazione venga preso in carico, indagata e risolta tempestivamente;
- rispettare la riservatezza ma al contempo assicurare trasparenza nelle procedure seguite e decisioni prese;
- essere pubblicata attraverso tutti i canali dell'organizzazione (sito web, social media, conferenze stampa) e, ove possibile, resa accessibile in loco tramite la scannerizzazione di un codice QR;

- essere illustrata a tutto il personale, i volontari, i fornitori e agli altri soggetti coinvolti tramite un incontro dedicato.

La formazione interna dovrebbe focalizzarsi sull'importanza dell'inclusione e sul rispetto delle differenze culturali, fisiche e di genere, includendo anche informazioni sulle sensibilità culturali locali e, in caso di evento internazionale, su quelle delle nazioni partecipanti.

È fondamentale selezionare una venue il più possibile accessibile, consentendo a tutte le persone con disabilità o esigenze specifiche di muoversi autonomamente e partecipare all'evento in sicurezza e comfort (vedi box CAM 4.1.10). Qualora ciò non sia immediatamente possibile, è necessario effettuare i controlli del caso e intervenire affinché lo spazio diventi fruibile da tutti e sia permesso un accesso completo agli ambienti e ai servizi disponibili. Una parte dei posti in tribuna deve essere riservata a persone in sedia a rotelle o con mobilità ridotta e ad eventuali assistenti personali, facendo attenzione che le sedute siano ben integrate col resto del pubblico e non isolate. È inoltre consigliabile mettere a disposizione degli utenti non udenti alcuni volontari "esperti" dello sport di riferimento, così che possano descrivere in tempo reale le azioni e gli sviluppi della competizione e permettere un'esperienza piena dell'evento. Un'altra iniziativa efficace consiste nell'utilizzo di dispositivi tattili come piccoli oggetti o braccialetti che vibrano in base all'intensità dell'azione o del movimento durante la competizione (vedi box esempio virtuoso).

Il piano di comunicazione deve essere adattato per garantire la massima inclusività. Il sito web dovrà essere accessibile e permettere ai partecipanti di segnalare specifiche esigenze individuali in fase di prenotazione. Tutti gli incontri pubblici trasmessi online dovranno essere sottotitolati e, ove possibile, dovrà essere previsto il servizio LIS per non udenti. Tutti i servizi e le strutture per persone con disabilità o esigenze specifiche disponibili presso la sede dell'evento devono essere chiaramente comunicati attraverso tutti i canali dell'organizzazione.

Consiglio: Un'iniziativa virtuosa consiste nell'attuare un programma per coinvolgere i gruppi svantaggiati della comunità locale, come ad esempio i rifugiati politici. Offrire loro biglietti e, ove possibile, permettere di incontrare e parlare con alcuni atleti può rappresentare una fonte di ispirazione e aumentare significativamente l'inclusività dell'evento.

CAM 4.1.5 Comunicazione accessibile agli eventi
Per tutti gli eventi che prevedono incontri dove si parla in pubblico (convegni, seminari, workshop, ecc.) sia "in presenza" che "a distanza" (tramite piattaforma di videocomunicazione) è sempre garantita la sottotitolazione, per facilitare la fruizione da parte delle persone con disabilità uditiva e delle persone con deficit di comunicazione. La sottotitolazione può essere realizzata attraverso stenotipia, riformulazione in tempo reale (respeaking) in presenza ovvero a distanza, oppure attraverso l'impiego di software di riconoscimento vocale per la trascrizione automatica purché ne sia stata verificata l'efficacia di funzionamento e gli oratori siano stati preliminarmente istruiti sul mantenere un eloquio regolare e chiaro. In aggiunta alla sottotitolazione, per ampliare l'accessibilità dell'evento, è auspicabile anche la traduzione in Lingua Italiana dei Segni (LIS), attraverso interpreti da attivare in presenza o a distanza.
CAM 4.1.23 Eventi per tutti
L'evento è realizzato secondo un approccio inclusivo che tiene conto delle differenti specifiche esigenze di tutti i possibili partecipanti: famiglie con bambini, persone molto anziane, persone con difficoltà o con disabilità fisiche, motorie, sensopercettive, comunicative, relazionali, intellettive, cognitive, psichiche, persone con disabilità complesse, persone con allergie e intolleranze, persone con bisogni dietetici etc. che garantisca la piena fruibilità dell'evento accessibile a tutti.
CRITERIO PREMIANTE 4.2.12 Aree "baby friendly"
Punteggio premiante è assegnato all'offerente che prevede, nell'ambito dell'area dell'evento, aree appositamente attrezzate per il gioco e l'intrattenimento dei bambini, aree per l'allattamento e il cambio pannolini, aree insonorizzate relax.

Esempio virtuoso – AS Roma & Sport e Salute
Nel 2024, AS Roma e Sport e Salute hanno inaugurato allo Stadio Olimpico una *quiet room* dedicata ai bambini con disturbi dello spettro autistico pensata per consentire loro di assistere alle partite in un ambiente protetto. La sala è uno spazio confortevole e accogliente progettato per garantire sicurezza e benessere sensoriale e permettere ai più piccoli di vivere l'esperienza dello stadio in modo sereno. In occasione dell'inaugurazione, avvenuta durante Roma-Torino il 31 ottobre, lo spazio è stato riservato all'associazione ScopriAMO l'Autismo. AS Roma e Sport e Salute individueranno di volta in volta le organizzazioni di volontariato a cui destinare la quiet room, rendendola un servizio continuativo a supporto dell'inclusione sociale.

Esempio virtuoso – Olimpiadi di Parigi 2024

L'impegno di Parigi 2024 per l'inclusione sociale e l'accessibilità universale è stato evidente fin dalle primissime fasi di organizzazione e ribadito nello slogan dei Giochi: "Games Wide Open."

Sono state adottate numerose iniziative per rendere l'evento fruibile da tutti, come l'adattamento dei percorsi pedonali, strade e trasporti pubblici, la messa a disposizione di navette dedicate per persone con disabilità e la predisposizione di parcheggi per spettatori in sedia a rotelle presso tutti i numerosi luoghi dell'evento.

Per migliorare l'accessibilità dei trasporti, è stata rinnovata una flotta di 1.000 taxi, rendendoli fruibili per passeggeri con disabilità. Infine, sono state implementate iniziative per rendere l'esperienza dei Giochi più inclusiva: oltre 400 ore di audiodescrizione per persone con disabilità visive e tablet interattivi per seguire in tempo reale la posizione della palla durante le competizioni.

3.10 Comunicazione

Senza una comunicazione efficace, tutte le iniziative di sostenibilità dell'evento rischiano di rimanere invisibili o poco comprese dagli stakeholder. La comunicazione è quindi uno strumento strategico per valorizzare gli sforzi compiuti e sensibilizzare ciascun portatore d'interesse sui temi dello sviluppo sostenibile, promuovendo l'adozione di comportamenti responsabili e stili di vita più sani.

La comunicazione della sostenibilità deve servire 4 obiettivi precisi:

- informare tutti gli stakeholder sugli impegni di sostenibilità dell'evento;
- coinvolgere e motivare tutti i partecipanti a modificare il proprio comportamento in linea con uno stile di vita più consapevole e responsabile del proprio impatto ambientale;
- condividere con trasparenza gli obiettivi e i risultati della strategia di sostenibilità;
- creare valore per l'organizzazione e la comunità, rafforzando al contempo la credibilità e la coerenza dell'evento.

L'organizzazione deve elaborare un piano di comunicazione che definisca in maniera chiara cosa comunicare, a chi rivolgersi, quando farlo e con quali strumenti. È importante che il messaggio sia adattato ai diversi destinatari, così da risultare comprensibile e significativo per ciascun gruppo di stakeholder. Le parti coinvolte, come i partner, le istituzioni, i fornitori, gli atleti, i volontari e la comunità locale, dovrebbero essere consultate per individuare i canali più efficaci e favorire un dialogo aperto e partecipato. È altrettanto essenziale che la comunicazione sia integrata in tutte le fasi dell'evento, fino alla rendicontazione finale, così da divenire parte integrante del racconto e dell'esperienza dell'evento stesso.

È fondamentale che tutto il personale, in particolare quello adibito all'area media e comunicazione, sia formato sul linguaggio da utilizzare, che deve essere chiaro, diretto, inclusivo e accessibile. Si

consiglia di evitare l'utilizzo di termini vaghi come *green* o "sostenibile" se non accompagnati da spiegazioni pratiche o esempi concreti (cosa significa *green* per l'organizzazione?). L'oggetto di ogni messaggio dovrà essere autentico e verificabile: ogni informazione deve basarsi su dati reali e riscontri oggettivi, così da evitare pratiche di *greenwashing*, ovvero la pratica messa in atto per dare una falsa impressione degli impatti ambientali o dei benefici di un evento che può trarre in inganno gli attori coinvolti (si pensi ad un evento sportivo che comunica di essere 100% sostenibile perché usa bottigliette d'acqua biodegradabili ma utilizza generatori a gasolio e non si preoccupa delle modalità di trasporto dei partecipanti).

Per veicolare i messaggi di sostenibilità in modo efficace è possibile utilizzare diversi strumenti:

- guide pratiche della sostenibilità accessibili online tramite i canali dell'organizzazione e in loco attraverso codici QR (vedi box esempio virtuoso);
- cartelli in materiale ecosostenibile posizionati in zone sensibili e con obiettivi specifici (ad esempio, vicino ai contenitori per promuovere la raccolta differenziata o di fianco ai distributori d'acqua per sensibilizzare gli utenti sull'inquinamento da plastica) e generici, ovvero senza riferimenti temporali o numerici così da essere riutilizzabili nelle edizioni future;
- messaggi per promuovere comportamenti sostenibili proiettati su grande schermo o annunciati dallo speaker durante la competizione in momenti morti o, ancora meglio, prima di una competizione importante;
- contenuti web o social (grafiche illustrative, video, workshop, seminari, podcast, ecc.) pensati per raccontare in modo coinvolgente le azioni sostenibili dell'evento.

Un'iniziativa efficace consiste nell'individuare degli ambassador della sostenibilità selezionati tra gli atleti più illustri per dare visibilità e credibilità alle iniziative sostenibili implementate, fungendo da esempio positivo per tutti i partecipanti (vedi box esempio virtuoso).

La comunicazione dovrebbe mettere in evidenza valori, missione, visione, *purpose* e obiettivi di sostenibilità dell'evento. È importante condividere in modo trasparente i dati e gli esiti delle azioni realizzate, confrontandoli con quelli delle edizioni precedenti per mostrare i progressi compiuti nel tempo e il valore creato per la comunità locale. Comunicare anche le criticità o le lezioni apprese consente di rafforzare la credibilità dell'evento e la fiducia degli stakeholder.

CAM 4.1.20
Comunicazioni al pubblico

Sono svolte attività di comunicazione al fine di diffondere, oltre i principi di sostenibilità dell'evento, le scelte gestionali e le buone pratiche adottate dall'organizzazione, anche le azioni che possono essere intraprese dai fruitori per contribuire a ridurre gli impatti ambientali associati all'evento stesso. In particolare, le informazioni da fornire ai partecipanti riguardano:

- mezzi di trasporto a disposizione per raggiungere l'evento con eventuale comunicazione al pubblico di appositi incentivi, nonché delle misure intraprese per promuovere la mobilità sostenibile;
- migliori pratiche per la fruizione dell'evento all'insegna dei principi della riduzione e della prevenzione dei rifiuti (come ad es. mappa con preciso posizionamento degli erogatori di acqua e invito a dotarsi di borracce e stoviglie personali);
- raccolta differenziata e comportamenti sostenibili, nonché preciso posizionamento dei cestini /contenitori su mappa per attuare una corretta raccolta differenziata dei rifiuti;
- laddove il luogo non sia servito dal servizio di raccolta rifiuti, invito e sensibilizzazione dei partecipanti all'evento nella gestione dei propri rifiuti esortando loro a portare con sé i rifiuti generati e a smaltirli nelle modalità previste dall'amministrazione comunale appena si raggiunge un centro ove esistono infrastrutture del servizio di raccolta rifiuti (contenitori per la raccolta differenziata);
- punti ristoro all'interno o nei pressi dell'area in cui è tenuto l'evento che forniscono piatti con prodotti biologici;
- misure prese dagli organizzatori riguardo agli sprechi alimentari e alla prevenzione dei rifiuti alimentari, con invito a richiedere una quantità di cibo adeguata alle proprie esigenze;
- presenza nelle vicinanze del luogo dell'evento di strutture ricettive specificamente certificate secondo standard di sistema e di servizio (Registrazione EMAS, certificazione di sistema ISO 14001 o certificazione di servizio Ecolabel UE o equivalenti) nonché accessibili e fruibili da persone con disabilità, così come normato dal D.M. n. 236 del 14 giugno 1989, dal Decreto Presidente della Repubblica n.503 del 4 luglio 1996 e dalle norme regionali vigenti in materia di barriere architettoniche, sensoriali. comunicative;
- facilitazioni attivate per garantire l'accessibilità e la fruibilità dell'evento alle persone con disabilità e con esigenze specifiche;
- risultati raggiunti post evento ottenuti in termini di impatto sociale, ambientale e economico.

Esempio virtuoso – International Green Regatta Memorial Paolo d'Aloja

Il Memorial Paolo d'Aloja è una delle competizioni di canottaggio più importanti in ambito nazionale e internazionale. Nell'edizione 2025, l'evento ha avviato un percorso per integrare la cultura della sostenibilità all'interno dell'organizzazione, con l'obiettivo di massimizzare gli impatti positivi, ridurre quelli negativi e generare una legacy duratura a beneficio del territorio e delle generazioni future.

Tra le iniziative di comunicazione rilevanti, si segnala la creazione e diffusione di una guida della sostenibilità, un documento sintetico che illustra il piano di sostenibilità dell'evento e propone quattro semplici azioni per vivere la manifestazione in modo più responsabile:

- rispetta tutti, dentro e fuori dall'acqua;
- usa la tua borraccia;
- getta i rifiuti con attenzione;
- aiutaci a diffondere la cultura della sostenibilità.

La guida è stata pubblicata nei giorni precedenti all'evento ed è stata resa facilmente accessibile grazie a un QR code applicato su oltre 1000 portachiavi sostenibili distribuiti da uno degli sponsor della manifestazione.

4. ULTERIORI DOCUMENTI UTILI

- LINEE GUIDA PER EVENTI SPORTIVI SOSTENIBILI - DIPARTIMENTO PER LO SPORT
  https://www.sport.governo.it/media/4304/linee-guida-eventi-sostenibili.pdf
- ATHLETICS FOR A BETTER WORLD STANDARD WORLD ATHLETICS
  https://worldathletics.org/athletics-better-world/sustainability/athletics-for-a-better-world-standard
- GREEN SPORT MANIFESTO - COMMISSIONE EUROPEA
  https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/bd32022e-8d26-11f0-bfe2-01aa75ed71a1/language-en
- LINEE GUIDA PER EVENTI SPORTIVI INCLUSIVI – FEDERCUSI
  https://www.cusisportinclusivo.it/documenti/pubblicazioni/223-progetto-iug-linee-guida-per-eventi-sportivi-inclusivi-federcusi/file.html

5. CREDITI E CONTATTI

IL PRESENTE DOCUMENTO È UN OUTPUT DEL PROGETTO
LIME - LABORATORI INCLUSIVI PER IL MOVIMENTO E L'ECOLOGIA

REDAZIONE:
- Dott. Matteo Esposito per PTS Sport;
- Dott. Valerio Bernabò per PTS Sport;
- Dott. Michele Esposito per PTS Sport.

HANNO CONTRIBUITO ALLA STESURA DEL DOCUMENTO:
Per ENDAS: Dott.ssa Lavinia Pinducciu
Per OPES aps: Dott. Federico Palla
Per ACSI: Dott. Carlo Carnevale e Dott. Maurizio Fortuzzi