

# Linee Guida per gli Eventi Sportivi Sostenibili Della Regione Emilia- Romagna

Come organizzare eventi sportivi a ridotto impatto ambientale  
valorizzandone i benefici sociali, economici e ambientali

# INDICE

<b>1</b>	<b><i>Introduzione e scopo del documento</i></b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><i>Come organizzare un evento sportivo sostenibile</i></b> .....	<b>4</b>
2.1	Segreteria organizzativa .....	6
2.2	Location e mobilità .....	7
2.3	Struttura ospitante l'evento.....	8
2.4	Fornitori di beni e servizi .....	9
2.5	Somministrazione di acqua .....	12
2.6	Allestimenti .....	13
2.7	Gestione dei rifiuti.....	14
2.8	Comunicazione .....	16
<b>3</b>	<b><i>Checklist operative</i></b> .....	<b>17</b>
<b>4</b>	<b><i>Approfondimenti</i></b> .....	<b>23</b>
4.1	Le principali certificazioni ecologiche di prodotto .....	23
4.2	Esempi di eventi sportivi sostenibili .....	26
4.2.1	Il progetto Zero Waste Blue .....	26
4.2.2	La politica ambientale delle Olimpiadi di Londra 2012 .....	27
4.3	LINK UTILI .....	28

# 1 Introduzione e scopo del documento

Lo sport rappresenta uno degli ambiti educativi e formativi fondamentali per la società civile, e può pertanto costituire una via preferenziale per la diffusione della cultura della sostenibilità.

La Regione Emilia-Romagna è chiamata a perseguire i principi dello sviluppo sostenibile nei diversi ambiti del suo agire per contribuire all'attuazione degli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU

Un sano stile di vita comporta la necessità della pratica sportiva.

Le presenti linee guida rappresentano una declinazione in concreto delle politiche di sostenibilità con riferimento alle pratiche sportive e sono state sviluppate nell'ambito del progetto "Primo è l'ambiente - La tua idea di sostenibilità diventa realtà", partendo dal Manuale degli eventi sportivi sostenibili elaborato da Uisp.

La UISP Comitato Emilia-Romagna difatti è da tempo impegnata per valorizzare e tutelare l'ambiente che ci circonda attraverso l'organizzazione di eventi sportivi che promuovono un uso attento delle risorse e la diffusione di buone pratiche per la sostenibilità ambientale, nonché individuando azioni misurabili ed attuabili, idonee ad esser replicabili in altri contesti. Sulla base di queste esperienze è stato elaborato prima il Manuale per gli eventi sostenibili di UISP e il relativo concorso, quindi le linee guida, specifiche per alcune discipline sportive specifiche.

Il concorso "Primo è l'ambiente" è stata un'occasione per testare il Manuale degli Eventi Sportivi Sostenibili, su iniziative realizzate da Associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro CONI e affiliate alle Federazioni, Enti di promozione Sportiva e Discipline Associate della Regione Emilia-Romagna, che hanno sede e svolgono attività all'interno del territorio regionale.

Il principale obiettivo di questo documento è quindi quello di fornire una linea guida utile, operativa e pratica per chiunque voglia organizzare un evento sportivo sostenibile.

Nello specifico all'interno di queste linee guida, suddivise per sezione, sono presentate le principali alternative ambientali, economiche ed etico - sociali da preferire, durante l'intera organizzazione di un evento sportivo, al fine di ridurre gli impatti e incrementare, allo stesso tempo, le ricadute positive verso i principali portatori d'interesse (associazioni sportive, comunità locali, location, amministrazioni locali, ecc.).

Il manuale è costituito da tre sezioni. La prima riguarda la gestione sostenibile di un evento sportivo e descrive nel dettaglio quali sono le principali alternative da preferire per rendere un evento sportivo sostenibile, con particolare focus sulle singole fasi dell'evento. Seguono le checklist operative per rendere più snella l'adozione in fase di progettazione e il monitoraggio in fase di realizzazione dell'evento: sono state preparate delle schede di controllo (checklist) che raccolgono le principali best-practice individuate e suddivise per sezione principali dell'evento. Infine, sono riportati alcuni approfondimenti sul tema delle certificazioni ecologiche di prodotto e alcuni esempi di progetti che costituiscono delle buone pratiche.

## 2 Come organizzare un evento sportivo sostenibile

Un evento è rappresentato da un insieme di azioni la cui organizzazione richiede padronanza di processi gestionali e di strumenti operativi, per garantire sia il corretto svolgimento delle attività sportive previste, sia la gestione della criticità legata soprattutto alla presenza di un elevato numero di persone (partecipanti, atleti, spettatori, ecc.).

Per esplicitare dove e come intervenire per ridurre l'impatto ambientale di un evento, sono solitamente individuate tre macro-aree corrispondenti alle sue principali fasi di svolgimento:

### 1. Fase di organizzazione

È quella in cui si pianifica l'evento ed è la fase più importante perché vengono effettuate le principali scelte che ne determineranno il successo, nonché gli impatti sia negativi che positivi. Per questo sarà trattata nello specifico nei prossimi paragrafi.

### 2. Fase di erogazione

È quella in cui si svolge l'evento e vengono messe in atto la maggior parte delle scelte di sostenibilità.

Gli organizzatori sono tenuti a verificare che tutte azioni previste si concretizzino coerentemente alle aspettative, essendo pronti ad agire qualora fossero necessari interventi correttivi.

Dovrà essere monitorata in modo particolare l'efficacia del sistema della raccolta differenziata dei rifiuti in quanto questo è un aspetto ambientale il cui eventuale insuccesso è facilmente percepibile da stakeholder e partecipanti all'evento ed è determinate nella valutazione complessiva della iniziativa.

### 3. Fase di disallestimento

In questa fase si dovrà prestare particolare cura allo smontaggio di attrezzature ed allestimenti nonché alla raccolta di tutti i materiali utilizzati, che potranno essere adeguatamente riposti per gli usi successivi oppure, se non riutilizzabili, destinati a donazione. Anche in questa fase si dovrà fare particolarmente attenzione alla gestione dei rifiuti, compresi quelli alimentari, prevedendo la separazione delle principali frazioni (umido, carta, plastica, vetro e legno) per consentirne l'avvio a riciclo.

Organizzatori, associazioni sportive e promotori di eventi sportivi che intendono perseguire i principi della sostenibilità, saranno chiamati ad implementare, fin dalle prime fasi dell'organizzazione, un piano specifico di intenti generali, con obiettivi, traguardi temporali e principi da perseguire durante tutte le fasi dell'evento.

Nel caso di iniziative di ampia portata, il piano d'intenti generali potrà costituire una vera e propria strategia ambientale o di sostenibilità (ad hoc per l'evento), che sarà il principale strumento di comunicazione dell'impegno ambientale degli organizzatori, rivolto alle parti interessate.

## Strategia di sostenibilità

La strategia di sostenibilità dell'evento deve esplicitare le priorità ambientali rispetto alle quali l'organizzazione dell'evento intende concentrare la propria attenzione.

Elementi fondamentali di una strategia di sostenibilità sono:

- La mission del promotore (ovvero i principi e valori dell'organizzatore) e l'impegno formale a progettare l'evento in accordo ai principi di sostenibilità;
- Le finalità dell'evento, che richiamano i principi dello sviluppo sostenibile (valori etico-sociali e ambientali);
- Un riepilogo sintetico delle principali buone pratiche da adottare, meglio se sottoforma di punti elenco o di infografica;
- L'impegno al miglioramento continuo (se l'evento si articola in più edizioni) e la coerenza con quanto previsto dalla normativa in riferimento alla tipologia di evento.
- Data e firma del responsabile dell'organizzatore

In particolare, si dovrà cercare di rispondere al piano di intenti o alla strategia ambientale dell'evento nelle scelte di:

- **Segreteria organizzativa**
- **Location e mobilità**
- **Struttura ospitante l'evento**
- **Fornitori di beni e servizi**
- **Organizzazione dei punti ristoro**
- **Distribuzione di acqua**
- **Allestimenti**
- **Gestione rifiuti**
- **Comunicazione**

Nei prossimi paragrafi sarà illustrata una carrellata delle azioni che possono essere intraprese in riferimento a ciascuna delle sezioni individuate.

Si rimanda invece al capitolo 3 per la check-list delle principali misure da adottare che potrà essere utilizzata sia in fase di organizzazione che come strumento di controllo a conclusione dell'evento.

## 2.1 Segreteria organizzativa

In questa fase rientrano tutte le azioni che precedono l'evento e di cui si occupa la segreteria organizzativa come, ad esempio, la definizione degli strumenti di comunicazione e promozione e la trasmissione di inviti a partecipanti e stakeholder.

In questa fase, se l'organizzazione dell'evento non è esternalizzata ma gestita direttamente dal promotore, la scelta di realizzare un evento sostenibile può essere l'occasione per intervenire sull'operato quotidiano dello staff che si occupa della segreteria organizzativa, adottando azioni che potranno divenire buone pratiche da mantenere in tutte le successive attività.

Nel funzionamento della segreteria organizzativa possono essere messe in atto misure di dematerializzazione dei documenti, scelte di prodotti sostenibili (cancelleria, prodotti per la pulizia/igiene), di apparecchiatura ad alta efficienza energetica e di raccolta differenziata dei rifiuti negli uffici.

Relativamente agli strumenti di comunicazione e promozione dell'evento è opportuno:

- **Pubblicare la strategia ambientale sul sito internet dell'evento** (o del promotore), possibilmente in una pagina dedicata in cui si indicano altresì le azioni concrete che verranno introdotte per ridurre gli impatti ambientali. E' utile inserire un riferimento alla strategia ambientale ed il link alla pagina web dedicata in tutti strumenti di comunicazione;
- **De-materializzare** il più possibile **gli strumenti di comunicazione**, preferendo la trasmissione degli inviti via e-mail e favorendo strumenti di web-marketing;
- **Stampare su supporti ecologici certificati** (si veda paragrafo specifico nel capitolo Approfondimenti) i materiali di comunicazione e promozione che non si possono dematerializzare, preferendo la stampa in tipografie certificate **FSC** - Forest Stewardship Council) o **PEFC** - Pan-European Forest Certification Council.

Una volta concluso l'evento è bene verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità che ci si era posti e comunicarli tramite un **Bilancio di Sostenibilità** da pubblicare sul sito e da promuovere tramite i canali social. Il Bilancio può anche essere poi utilizzato gli anni successivi come punto di partenza per il miglioramento continuo delle performance ambientali e come rendicontazione del proprio andamento negli anni.

**Per ridurre al minimo l'impatto ambientale della segreteria organizzativa sarebbe opportuno:**

- predisporre procedure per ridurre al minimo la necessità di stampa, utilizzando ad esempio software per la condivisione dei documenti per consentirne un'agevole revisione;
- utilizzare stampanti ad alta efficienza energetica (ad esempio con certificazione Energy Star) e stampare il più possibile in modalità fronte retro;
- utilizzare carta ecologica certificata (ad esempio secondo gli Standard Ecolabel, FSC e PEFC<sup>1</sup>).

---

<sup>1</sup> In allegato approfondimento sulle principali etichette ecologiche.

## 2.2 Location e mobilità

Gli eventi spesso prevedono lo spostamento di un elevato numero di persone che utilizzano, a seconda del luogo di provenienza, diverse forme di trasporto: auto privata, pullman, treno, aereo, ecc.

La scelta della location è pertanto un elemento cruciale per il successo dell'evento stesso ma anche per garantire facilità di movimento ai partecipanti.

Se possibile sceglierla in modo che sia baricentrica rispetto all'area geografica di riferimento dei partecipanti. Inoltre, preferire location prossime alle infrastrutture per il trasporto pubblico (stazione dei treni, linee di trasporto pubblico locale, ecc.) per favorire scelte di mobilità sostenibile.

In questa fase risultano importanti le decisioni relative a:

- definizione degli orari dell'evento in funzione di quelli del trasporto pubblico;
- organizzazione dei trasporti per il viaggio ed i transfer dei partecipanti: prevedere un servizio di navetta dedicato e/o attivare una convenzione con l'azienda che gestisce il trasporto pubblico locale, per ottenere uno sconto sulla tariffa di viaggio o, meglio, la gratuità sulle corse di inizio e fine evento, oppure fissare uno sconto sul biglietto dell'evento per chi utilizza i mezzi di trasporto pubblico
- attività di sensibilizzazione ed esortazione rivolte ai partecipanti sulle modalità di trasporto consigliate (nel caso in cui i partecipanti all'evento raggiungano autonomamente la location). A partire dalle fasi promozionali dell'evento e dalla pre-iscrizione, i partecipanti dovranno essere esortati, attraverso brevi e incisivi messaggi, a lasciare la propria auto a casa
- Promozione del car pooling (ovvero la condivisione del viaggio tra i partecipanti) direttamente dal sito dell'evento, creando una sezione dedicata dove i partecipanti possano accordarsi su come condividere il viaggio.
- possibilità di dedicare un premio simbolico (gadget sostenibile, sconto su alcuni servizi o iscrizione) all'atleta o alla squadra che ha raggiunto la location dell'evento con mezzi sostenibili.

**Per facilitare chi ha scelto di utilizzare forme di mobilità meno inquinanti (bicicletta, autobus, treno), in particolare per gli eventi outdoor, come le maratone:**

- mettere a disposizione gazebo adibiti a spogliatoio e guardaroba per gli atleti, posizionare una rastrelliera per biciclette a fianco del gazebo/spogliatoio;
- comunicare adeguatamente e con largo anticipo la disponibilità di tali strutture.

Uno dei motivi per cui gli atleti preferiscono utilizzare l'auto è la comodità di avere un posto dove custodire vestiti ed oggetti personali.

## 2.3 Struttura ospitante l'evento

Un evento sportivo può essere outdoor (in un'area naturale, come ad esempio una gara di mountain bike o in ambito urbano, come ad esempio una maratona) oppure indoor (se ad esempio avviene all'interno di una struttura (palestre, piscine, palazzetti, ecc.)). Eventi correlati al mondo dello sport possono svolgersi anche all'interno di "normali" location per eventi (sale conferenze, teatri, fiere, ecc.).

Se l'evento outdoor è organizzato in un contesto naturale, è bene preferire aree esterne (magari limitrofe) a zone tutelate quali parchi, riserve, zone SIC o ZPS<sup>2</sup> o, in alternativa, concordare i particolari dell'evento nei minimi dettagli con il soggetto gestore dell'area protetta prevedendo, nel caso, azioni di compensazione dei danni arrecati e attività di promozione del territorio.

In tutti i casi è bene scegliere luoghi e/o tracciati già battuti e frequentati, onde evitare che l'evento organizzato degradi il suolo e la vegetazione.

Inoltre, è preferibile scegliere luoghi raggiungibili dal servizio di raccolta dei rifiuti urbani e dotati di allaccio alla rete elettrica per evitare di dover utilizzare dei generatori. Infine, è molto importante localizzare almeno il punto di partenza/arrivo in luoghi dove sia possibile utilizzare servizi igienici collegati alla rete fognaria, onde evitare il ricorso a wc chimici.

Negli eventi outdoor in ambito urbano è bene evitare aree in cui la raccolta dei rifiuti avviene in maniera difficoltosa (centri storici) o dove la realizzazione dell'evento potrebbe congestionare ulteriormente il traffico. È invece opportuno scegliere luoghi ben raggiungibili con i mezzi pubblici, possibilmente dotati di fontanelle e bagni pubblici.

Per gli eventi indoor, preferire strutture in grado di garantire elevate performance ambientali in termini di consumi energetici, gestione di rifiuti, servizi offerti, o, se disponibili, strutture specificamente certificate (Ecolabel turistico<sup>3</sup>, ISO 20121, ISO 14001).

Anche in questo caso nella scelta dovrà essere tenuta in considerazione la possibilità di raggiungere il luogo dell'evento con mezzi pubblici e sostenibili (per esempio la bicicletta).

---

<sup>2</sup> SIC (Siti di importanza Comunitaria) e ZPS (Zone a Protezione Speciale) sono territori tutelati per la difesa della biodiversità e per la salvaguardia delle specie migratorie.

<sup>3</sup> <https://ec.europa.eu/environment/ecolabel/products-groups-and-criteria.html>

## 2.4 Fornitori di beni e servizi

### Servizi

I fornitori di servizi dovranno essere scelti tenendo conto sia della prossimità rispetto alla location dell'evento, sia dell'impegno ambientale e/o etico-sociale.

In particolare, sono preferibili:

- Aziende locali, la cui vicinanza alla sede dell'evento garantisce un beneficio sia ambientale, in termini di riduzione dei trasporti di persone e forniture, sia sociali, in termini di incremento della manodopera locale;
- Aziende impegnate a livello ambientale e sociale, che possono vantare le seguenti certificazioni:
  - Sistema di gestione ambientale (norma ISO 14001 e regolamento EMAS),
  - Sistema di gestione sostenibile per gli eventi (ISO 20121),
  - Responsabilità sociale (SA 80004, bilancio di sostenibilità).

### Prodotti

La realizzazione di una manifestazione sportiva necessita in genere dell'acquisto di molti prodotti e materiali a supporto sia della fase organizzativa (promozione, gestione iscrizioni) sia dello svolgimento delle varie attività. La scelta di utilizzare, quando possibile, prodotti sostenibili, quali quelli realizzati con materiali riciclati o prodotti ecologici certificati, costituisce un importante contributo, seppur in modo indiretto, alla riduzione degli impatti ambientali correlati alla manifestazione.

Il ricorso a tali prodotti ha anche la funzione di contribuire in modo rilevante allo sviluppo del loro mercato ed è pertanto estremamente importante sostenere queste scelte con adeguate azioni di comunicazione.

Nella sezione "Approfondimenti" del presente manuale è riportata una sintetica guida alle principali certificazioni ecologiche di prodotto.



Figura 1 Esempi di medaglie sostenibili proposte al concorso Primo è l'Ambiente 2019

---

<sup>4</sup> Lo standard internazionale Social Accountability 8000 è un modello gestionale che si propone di garantire il comportamento etico delle organizzazioni che lo adottano.

Di seguito si riporta un elenco dei prodotti utilizzati più comunemente nell'ambito della manifestazione sportiva e che potrebbero facilmente essere scelti tra quelli "sostenibili":

- **Bicchieri e stoviglie:** in via prioritaria è preferibile l'uso di stoviglie, bicchieri ed altri contenitori riutilizzabili, facendo eventualmente ricorso a servizi di noleggio. Nel caso in cui tale soluzione non sia percorribile, è consigliabile utilizzare monouso compostabili o in materiali naturali

**Pacco gara e premi:** dove previsto il pacco gara deve essere realizzato in materiale riciclato o ecologico/certificato, ad esempio una borsa in cotone riciclato, oppure in carta o plastica riciclata. Tutto ciò che viene inserito deve essere privo di imballaggi inutili (in particolare evitare cellophane o polistirolo che sono materiali difficilmente riciclabili) e quelli necessari è bene che siano facilmente differenziabili e riciclabili.

I premi possono essere prodotti utili, evitando gadget che diventano immediatamente rifiuti, e coerenti alla scelta ambientale dell'organizzazione (ad esempio prodotti alimentari del territorio). Le medaglie possono essere realizzate con materiali riciclati o naturali preferibilmente da artigiani locali oppure nell'ambito di progetti o iniziative promossi da cooperative sociali o benefiche.



- **Nastri per segnalazioni, pettorali e mantelline:** i nastri in plastica colorata normalmente utilizzati ad esempio per delineare il percorso di gara possono essere sostituiti da cordelle in materiale riciclato o riciclabile (per es carta riciclata o MaterBi). Anche pettorali e mantelline possono essere realizzati in MaterBi.
- **Moduli per iscrizione:** i moduli per le iscrizioni devono preferibilmente essere compilati online sul sito del comitato organizzatore. Se risulta necessario stamparne almeno una parte è bene farlo in fronte-retro (si risparmierà il 50% di carta) e su carta riciclata e/o certificata.
- **Materiale promozionale:** per il materiale promozionale che necessariamente deve essere stampato (locandine, poster, volantini, cartelline), è preferibile utilizzare carta riciclata e/o certificata.
- **Alimenti:** qualora sia prevista la distribuzione di cibo e bevande agli atleti e/o al pubblico, è opportuno che questi siano il più possibile stagionali, a km zero o a filiera corta, preferibilmente derivanti da agricoltura biologica o nel caso di prodotti di importazione (caffè, tè, frutta secca, ecc.) provenienti da aziende equo-solidali. Inoltre, nella scelta del caffè è importante ricordare che la soluzione delle capsule monouso è quella meno sostenibile e che impattano di meno soluzioni come le cialde biodegradabili, la polvere o il caffè in grani.

Nel caso di fornitura di cibi cotti se possibile evitare carni rosse ed insaccati ed orientarsi su prodotti vegetali o primi piatti che hanno un impatto minore in termini di CO<sub>2</sub> emessa e di quantitativi d'acqua consumati per la produzione delle materie prime.

## Gestione del catering

Nell'ambito di un evento, il servizio di catering ha spesso un impatto significativo sull'ambiente; per ridurlo, la società a cui è affidato il servizio dovrebbe, di preferenza, essere scelta tra quelle che rispondono ai seguenti criteri:

- avere i propri laboratori in prossimità della location, così da ridurre i trasporti;
- offrire nel menù alimenti e bevande provenienti da agricoltura biologica o da commercio equo-solidale, nonché prodotti stagionali e locali fortemente legati alla tradizione enogastronomica del territorio che ospita l'evento.
- prevedere la donazione, a fini di solidarietà, delle eccedenze alimentari;



Figura 2 L'agricoltura biologica è un tipo di agricoltura che sfrutta la naturale fertilità del suolo favorendola con interventi limitati

È importante avere un'offerta di ristoro accessibile anche per chi ha particolari esigenze alimentari. Per questo è buona norma pensare anche a un'offerta vegetariana, una senza lattosio e una senza glutine, opportunamente segnalate e organizzate in modo che non avvengano contaminazioni. Per contenere il volume di rifiuti è sempre opportuno richiedere che vengano utilizzati stoviglie, tovaglie e tovaglioli riutilizzabili o, quando ciò non è possibile, utilizzare monouso in materiali compostabili o naturali

Esiste un Regolamento della Comunità Europea che definisce gli standard del materiale compostabile. Al momento, i marchi esistenti sul mercato e conformi sono: il marchio Compostabile CIC, rilasciato da Certiquality (Ente verificatore), il marchio OK Compost ed il marchio rilasciato dall'ente tedesco DIN CERTCO.

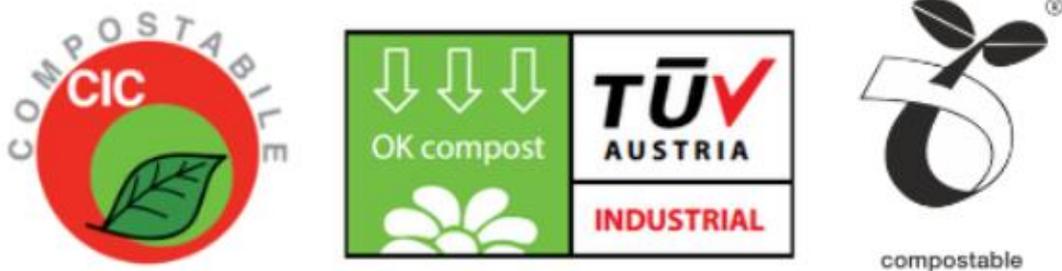


Figura 3 Le principali certificazioni di compostabilità riconosciute e conformi allo standard europeo di compostabilità EN 13432

## 2.5 Somministrazione di acqua

La distribuzione e la vendita di acqua ai partecipanti dell'evento (atleti, spettatori, ecc.) è uno degli aspetti più importanti per la gestione di un evento sportivo sostenibile.

Gli impatti ambientali derivanti dalla filiera delle acque minerali sono considerevoli, primo tra tutti l'uso di bottiglie di plastica monouso

Di seguito sono indicate le principali azioni per ridurre i carichi ambientali correlati alla somministrazione d'acqua

- Promuovere, prima e durante l'evento, in maniera chiara ed evidente:
  - Messaggi finalizzati a ridurre l'utilizzo di bottigliette d'acqua, usa e getta, mediante il consumo di acqua di rete (attraverso sito web, inviti e banner);
  - Indicazioni su dove reperire eventuali borracce e brocche nonché sui punti dove poterle riempire (attraverso pannelli informativi/esortativi installati nell'area dell'evento);
- Realizzare e distribuire ai partecipanti borracce e/o bicchieri personalizzati con il logo dell'evento, invitandoli a riutilizzarli ed a portarli a casa, una volta finita la manifestazione, come gadget dell'evento;
- Mettere a disposizione dei partecipanti distributori per l'acqua di rete (refrigerata o eventualmente gasata) dove poter riempire le proprie borracce/bicchieri.
- Utilizzare soluzioni alternative ai bicchieri monouso in plastica per i ristori lungo il percorso, quali i bicchieri compostabili o in materiali naturali.

## 2.6 Allestimenti

Gli eventi sportivi talvolta richiedono anche l'allestimento di aree attrezzate: una sala conferenze (ad es. per il lancio dell'evento), piuttosto che uno spazio ufficiale (ad es. per la cerimonia di premiazione).

Nella gestione degli allestimenti è possibile ridurre concretamente gli impatti associati, che sono legati a molteplici aspetti ambientali come il trasporto e la domanda di materiali, il consumo di energia, la produzione di rifiuti dalle fasi di allestimento e disallestimento, ecc.

Gli organizzatori di un evento sportivo hanno a loro disposizione differenti alternative sostenibili; innanzitutto è opportuno avvalersi di società che hanno sede ed operano nell'area in cui si svolge l'evento in modo da ridurre gli spostamenti su gomma ed incrementare, allo stesso tempo, la manodopera locale.

Le scenografie è opportuno affittarle, a meno che non si pensi di poterle riutilizzare. In alternativa è possibile farle realizzare *ad hoc* rivolgendosi preferibilmente a ditte specializzate che utilizzano materie prime riciclate o ecologiche certificate. Si consiglia di non riportare sopra alle strutture indicazioni specifiche e temporali relative all'evento, per potere riutilizzare le stesse in altre edizioni o anche in altri eventi.

Ad esempio, alcune ditte realizzano allestimenti per eventi utilizzando prevalentemente pannelli truciolari ottenuti con legno recuperato dalla raccolta differenziata.

Se l'evento necessita di un'illuminazione specifica è opportuno richiedere ai service l'utilizzo di sistemi di illuminazione a led che garantiscono elevata efficienza energetica e la massima duttilità di impiego.

Per quanto riguarda le casse audio, preferisci altoparlanti moderni in neodimio, una lega speciale che a parità di volume fornisce molta più potenza audio rispetto agli altoparlanti convenzionali in ferrite.

Per gli allestimenti floreali è opportuno noleggiare da vivai locali piante in vaso, piuttosto che composizioni floreali recise.

## 2.7 Gestione dei rifiuti

L'organizzazione di una manifestazione è causa di un'intensa produzione di rifiuti che, se non gestita correttamente, può trasformarsi in un forte impatto ambientale per il territorio ospitante. Il primo obiettivo, coerente con la gerarchia europea per la gestione dei rifiuti, è quello di ridurre al minimo la produzione, evitando di fornire come organizzazione materiali poco utili e potenzialmente trasformabili in rifiuti in brevissimo tempo.

È indispensabile, inoltre astenersi dal fornire materiali non riciclabili, e garantire un sistema di raccolta differenziata capillare e possibilmente presidiata da operatori.

La gestione sostenibile di una manifestazione sportiva, dal punto di vista della produzione di rifiuti è associata a differenti azioni da realizzare che comportano scelte pre e post-evento, tra le quali:

- Contattare l'azienda che gestisce i rifiuti urbani e verificare la loro disponibilità a effettuare un servizio specifico di raccolta differenziata in occasione della manifestazione sportiva, sia presso i punti di partenza ed arrivo, sia lungo il percorso dopo eventuali punti di ristoro per raccogliere i bicchieri offerti ai partecipanti. Per motivare l'azienda al maggior impegno è necessario far capire che l'organizzatore intende dare ampio risalto al fatto che la manifestazione sta cercando di ridurre al minimo gli impatti ambientali e che l'intervento sui rifiuti non sarà un'azione isolata, ma nell'ambito di un progetto più ampio.
- Dare il buon esempio e cercare, in qualità di organizzatori, di ridurre le produzioni superflue di rifiuti. Alcuni suggerimenti:
  - Favorire l'iscrizione on-line dei partecipanti
  - Se si offre da bere agli atleti invece che utilizzare bottigliette d'acqua da mezzo litro dare loro acqua in bicchieri riutilizzabili o compostabili (da 0,3 litri). utilizzando bottiglie da 2 litri o, meglio ancora, damigiane da 5-15-25 litri di acqua o caraffe se si trovasse un accordo con l'azienda municipalizzata per la fornitura di acqua di rete.
- Negli eventuali stand eno-gastronomici cercare di favorire l'utilizzo di prodotti sfusi, o scegliere formati "famiglia", evitando i monodose (ad esempio i succhi di frutta acquistabili in confezioni da 2 litri e da distribuire in bicchieri riutilizzabili). Prevedere la donazione a fini caritatevoli delle eccedenze alimentari.
- Nel realizzare il pacco gara scegliere gadget che siano effettivamente utili e che non rischiano di diventare immediatamente rifiuti. È bene offrire come involucro del pacco gara un contenitore che possa essere riutilizzato e che sia realizzato in materiale riciclato o in tessuto naturale (come la canapa). Eliminare gli imballaggi superflui.
- Evitare di utilizzare nel pacco gare T-shirt e borse di cotone in quanto, seppure considerate impropriamente ecologiche, utilizzano una materia prima (il cotone) che nella fase di produzione e lavorazione ha un notevole impatto ambientale (11.000 litri di acqua per produrre 1Kg di cotone, 6,5 Kg di CO<sub>2</sub> equivalente per produrre una T-shirt).
- Sostituire medaglie e coppe con premi realizzati con materiali riciclati o naturali, eventualmente prodotti da cooperative sociali che impiegano persone svantaggiate.
- Evitare il volantinaggio "selvaggio" per promuovere altre iniziative, ma programmare una buona distribuzione di locandine in formato elettronico.

- Coinvolgere le aziende presenti e quelle appaltanti nel contribuire agli obiettivi ambientali dell'evento: ad esempio uno stand eno-gastronomico differenzierà gli avanzi pre e post-consumo, gli allestitori conferiranno in maniera differenziata tutto il materiale di scarto scaturito dalle fasi di allestimento, eventuali stand informativi/promozionali eviteranno di distribuire in maniera "selvaggia" volantini e brochure, ecc.
- Molto importante, infine, risulta la pianificazione delle isole ecologiche per la raccolta differenziata e la loro corretta dislocazione all'interno dell'area dell'evento.

Al momento dell'installazione delle isole ecologiche considerare i seguenti fattori:

- A diverse aree dell'evento corrispondono diverse tipologie di rifiuti: ciascuna isola ecologica dovrà essere necessariamente costituita da contenitori che rispecchiano le tipologie merceologiche di rifiuto prodotte in quella determinata area. Ad esempio, vicino ad uno stand eno-gastronomico che somministra alimenti in stoviglie compostabili, è necessario che ci siano contenitori per l'organico;
- Installare un numero adeguato e facilmente accessibile di aree ecologiche, valutando il numero medio di partecipanti e l'intensità delle diverse attività connesse all'evento;
- Invitare i partecipanti a conferire in maniera differenziata i rifiuti prodotti mediante pannelli informativi e comunicazioni verbali;
- Associare alle singole isole ecologiche una chiara comunicazione visiva e per immagini, in maniera da rendere immediati il riconoscimento e la differenziazione dei rifiuti e garantire la massima purezza delle diverse frazioni di rifiuto raccolto;

## 2.8 Comunicazione

Lo sport riveste un ruolo primario nell'influenzare la società attraverso i suoi modelli culturali e sociali. Questa condizione gli riconosce l'opportunità, ma anche la grande responsabilità, di agire a favore dell'ambiente e soprattutto di sollecitare in questa direzione atleti, spettatori e, più in generale, tutti gli appassionati e praticanti attività sportive.

Durante l'evento sarà quindi opportuno attivare degli strumenti per comunicare ai partecipanti le scelte adottate, in particolare quelle per le quali è indispensabile un loro contributo (raccolta differenziata dei rifiuti, riduzione degli sprechi) o che possono generare un effetto di emulazione nelle scelte di tutti i giorni.

Lo scopo di questa comunicazione è di invitare i partecipanti a far propria la politica dell'evento, contribuendo a diffondere la cultura della sostenibilità nella vita quotidiana.

Non bisogna sottovalutare l'importanza di una buona comunicazione anche dopo l'evento: è l'occasione per rendicontare i risultati ambientali conseguiti e definire cosa potrà essere implementato in successive iniziative.

La comunicazione deve essere chiara, sintetica, accattivante e toccare elementi concreti attuati in merito alle buone pratiche per cui gli organizzatori si sono impegnati in occasione della realizzazione dell'evento.

Una buona idea è quella di realizzare un rapporto di sostenibilità, quale strumento di riepilogo sintetico che aiuta a misurare le proprie performance di sostenibilità, avendo come obiettivo il miglioramento continuo nelle edizioni successive.

Il rapporto di sostenibilità è uno strumento di gestione e comunicazione allo stesso tempo, che consente di analizzare l'operato dell'organizzazione con funzioni di monitoraggio e di rendicontazione e a riferire ai propri stakeholder, in modo sintetico e chiaro, le ricadute e gli effetti sociali e ambientali, oltre che economici, del proprio evento.

### Vantaggi del Rapporto di Sostenibilità:

- Consente di fare un bilancio dell'iniziativa, dal punto di vista ambientale, sociale ed economico, di monitorare i risultati e di individuare obiettivi di miglioramento
- fornisce uno strumento di visibilità dell'impegno degli organizzatori;
- permette la condivisione delle scelte di sostenibilità dell'evento, creando consenso;
- facilita la creazione di possibili partnership con gli stakeholder per il perseguimento degli obiettivi di sostenibilità.

### 3 Checklist operative

Le Checklist operative hanno l'obiettivo di rendere più snella l'adozione delle buone pratiche individuate e, allo stesso, possono essere utilizzate come strumento di monitoraggio in fase di realizzazione dell'evento.

Le schede di controllo (checklist) raccolgono le principali best-practice individuate e suddivise per sezione principale dell'evento:

- Segreteria organizzativa
- Location e mobilità
- Sale e/o location indoor
- Location outdoor
- Allestimenti e attrezzature
- Punti ristoro
- Premi e gadget
- Riduzione e gestione dei rifiuti
- Comunicazione ai partecipanti

La check-list ha quindi una duplice valenza: può essere utilizzata come strumento operativo nelle fasi organizzative e, al tempo stesso, come strumento di autoverifica e controllo della coerenza tra i principi e i risultati conseguiti.

1- Segreteria Organizzativa		
		Check
1. Privilegia procedure per ridurre al minimo la necessità di stampa: condivisione documenti in formato digitale, iscrizioni su format digitali o su web	<input type="checkbox"/>	
2. Privilegia la comunicazione via mail e via web, utilizzando i siti web ufficiali e i social network per le comunicazioni e per la promozione dell'evento (inviti, programma, moduli di iscrizione, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
3. Utilizza stampanti e PC ad alta efficienza e avvisa lo staff di spegnere sempre tutte le apparecchiature elettroniche se inutilizzate (evitando lo stand-by)	<input type="checkbox"/>	
4. Se devi stampare del materiale preferisci la carta ecologica certificata rivolgendoti a tipografie anch'esse certificate	<input type="checkbox"/>	
5. Negli uffici della segreteria organizzativa effettua la raccolta differenziata almeno di: carta, plastica e toner esausti	<input type="checkbox"/>	

## 2- Location e mobilità

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Scegli una location in modo che sia baricentrica rispetto all'area geografica di riferimento dei partecipanti attesi per l'evento   | <input type="checkbox"/> |
| 2. Privilegia location ben collegate con stazioni ed efficientemente servite da linee di trasporto pubblico urbano (autobus, metropolitana, tram, ecc.)  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Nel caso siano necessarie più sedi, scegli due posti che siano raggiungibili tra di loro a piedi o in bicicletta o che siano ben collegati da mezzi pubblici  | <input type="checkbox"/> |
| 4. Attiva un servizio di navetta dedicato dalla stazione dei treni alla location e/o una convenzione con l'azienda del trasporto pubblico locale   | <input type="checkbox"/> |
| 5. Metti a disposizione dei partecipanti un numero sufficiente di rastrelliere per le biciclette e gazebo con funzione guardaroba e spogliatoio. Comunica adeguatamente questi servizi prima dell'evento, in maniera da incentivare l'utilizzo delle biciclette e dei mezzi pubblici | <input type="checkbox"/> |
| 6. Dedica un premio simbolico all'atleta o alla squadra che ha raggiunto la location dell'evento con mezzi pubblici o sostenibili (es bicicletta)  | <input type="checkbox"/> |

## 3- Sale e/o location indoor

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Privilegia strutture in grado di garantire elevate performance ambientali certificate o che utilizzano fonti di energia rinnovabile (ad esempio per la produzione di acqua calda per le docce e/o per l'energia elettrica) | <input type="checkbox"/> |
| 2. Preferisci strutture che, oltre a rispettare le norme urbanistiche sulle barriere architettoniche, offrano servizi volti a facilitare la presenza di persone diversamente abili  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Preferisci strutture attrezzate per la raccolta differenziata dei rifiuti  | <input type="checkbox"/> |

#### 4- Location outdoor

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Se scegli una location outdoor in spazi verdi e in aree limitrofe a parchi o aree protette coinvolgi sempre l'ente gestore dell'area a tutela                   | <input type="checkbox"/> |
| 2. Preferisci aree in cui sia possibile l'allaccio alla rete elettrica comunale per non dover usare generatori diesel; altrimenti utilizza generatori fotovoltaici | <input type="checkbox"/> |
| 3. Preferisci aree raggiunte dal servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani   | <input type="checkbox"/> |
| 4. Individua il tracciato di gara su sentieri già battuti o frequentati  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Individua, almeno per i punti di partenza e di arrivo, aree dove sono presenti servizi igienici o in cui è possibile l'allaccio alla rete fognaria              | <input type="checkbox"/> |

#### 5- Allestimenti ed attrezzature

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. In generale cerca di ridurre gli allestimenti richiesti per l'evento e, per quelli necessari utilizza attrezzature a noleggio o riutilizzabili.    | <input type="checkbox"/> |
| 2. Per ridurre gli spostamenti, individua fornitori che abbiano una sede vicina alla location dell'evento   | <input type="checkbox"/> |
| 3. Privilegia prodotti realizzati con materiali riciclati, naturali e/o con certificazioni ecologiche riconosciute                                    | <input type="checkbox"/> |
| 4. Evita di personalizzare i gazebo e tutti gli allestimenti in modo permanente, in maniera da consentire il riutilizzo in altre edizioni/gare/eventi | <input type="checkbox"/> |

## 6- Punti ristoro

1. Utilizza esclusivamente supporti e stoviglie (piatti, bicchieri, posate, ecc.) lavabili o, se non applicabile, monouso compostabili certificati	<input type="checkbox"/>
2. Metti a disposizione dei partecipanti apparecchi per la distribuzione di acqua di rete (refrigerata o eventualmente gasata) dove poter riempire le proprie borracce	<input type="checkbox"/>
3. Per la somministrazione d'acqua, distribuisce ai partecipanti borracce/bicchieri personalizzati (in plastica riciclata) con il logo dell'evento, invitandoli a riutilizzarle portandole a casa	<input type="checkbox"/>
4. Se invece organizzi un convegno, corso o meeting assicurati di somministrare acqua di rete in brocca e bicchieri lavabili o compostabili certificati riutilizzabili o in materiale naturale	<input type="checkbox"/>
5. Preferisci alimenti e bevande a km zero e stagionali, con imballaggi riutilizzabili e/o riciclabili, evitando le monoporzioni	<input type="checkbox"/>
6. Preferisci alimenti e bevande provenienti dal commercio Equo&Solidale	<input type="checkbox"/>
7. Assicurati che ci sia un'offerta per vegetariani, celiaci ed eventuali altre esigenze alimentari e che sia opportunamente segnalata.	<input type="checkbox"/>
8. Definisci accordi per la donazione delle eccedenze alimentari a scopi benefici	<input type="checkbox"/>
9. Se ti affidi ad una ditta esterna, preferisci una società di catering del posto e che consenta di adottare le scelte indicate ai punti precedenti	<input type="checkbox"/>

## 7- Premi e gadget

1. Scegli premi e gadget utili	<input type="checkbox"/>
2. Scegli premi e gadget in materiali riciclati, naturali, e/o biologici garantiti da certificazioni ambientali di prodotto	<input type="checkbox"/>
3. Scegli premi e gadget prodotti da cooperative sociali	<input type="checkbox"/>

## 8- Azioni per la riduzione e la gestione dei rifiuti

1. Valuta accuratamente la qualità e la reale quantità di materiale necessaria all'evento, privilegiando materiali di recupero e/o facilmente differenziabili	<input type="checkbox"/>
2. Privilegia la modalità di iscrizione on-line dei partecipanti	<input type="checkbox"/>
3. Evita il volantinaggio e la stampa di materiale da distribuire ai partecipanti, sostituendolo con modalità di trasmissione delle informazioni via mail o social	<input type="checkbox"/>
4. Evita l'utilizzo di bottigliette di plastica da mezzo litro e privilegia i contenitori di grandi dimensioni o gli erogatori di bibite accompagnati da bicchieri compostabili o borracce riutilizzabili	<input type="checkbox"/>
5. Negli eventuali stand eno-gastronomici, evita i monodose e i monouso	<input type="checkbox"/>
6. Per il pacco gara scegli gadget che siano effettivamente utili e riduci gli imballaggi, prediligendo quelli in materiale naturale/riciclabile	<input type="checkbox"/>
7. Contatta l'azienda che gestisce i rifiuti per organizzare un servizio specifico di raccolta differenziata in occasione dell'evento	<input type="checkbox"/>
8. Pianifica accuratamente il numero di isole ecologiche necessario e la loro corretta dislocazione all'interno dell'area dell'evento	<input type="checkbox"/>
9. Forma il personale di servizio sulle modalità di raccolta differenziata e prevedi un operatore presso le isole ecologiche oppure una cartellonistica per favorire il corretto conferimento dei rifiuti	<input type="checkbox"/>
10. Prendi contatti con associazioni no profit per il recupero di materiale ancora utilizzabile (vestiti, asciugamani, scarpe gettati dai partecipanti) e delle eccedenze alimentari	<input type="checkbox"/>

## 9- Comunicazione

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Comunica a tutti i portatori di interesse (partecipanti, comunità locale, enti, UISP nazionale e regionale, ecc.) la politica ambientale dell'evento   | <input type="checkbox"/> |
| 2. Realizza un piano di comunicazione mirata pre-evento (su sito web ufficiale, sui social network, via mail, ecc.), per sensibilizzare i partecipanti sulle buone pratiche ambientali (raggiungere il luogo dell'evento in bici, munirsi di borraccia, ecc.)               | <input type="checkbox"/> |
| 3. Nell'area dell'evento realizza strumenti di comunicazione rivolti ai partecipanti che mettano in evidenza le scelte adottate, in particolare quelle per le quali è indispensabile un loro contributo (raccolta differenziata dei rifiuti, riduzione degli sprechi, ecc.) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Durante l'evento coinvolgi i partecipanti informandoli adeguatamente sulle buone pratiche adottate attraverso l'utilizzo di eco-volontari  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Predisponi un Bilancio di Sostenibilità dopo l'evento e divulgalo tramite sito e canali social   | <input type="checkbox"/> |

## 4 Approfondimenti

### 4.1 Le principali certificazioni ecologiche di prodotto



EU Ecolabel (<http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/>)

L' EU Ecolabel (Regolamento CE n. 66/2010) è il marchio europeo di qualità ecologica, nato nel 1992. La certificazione del marchio EU Ecolabel è attualmente presente su 26 categorie tra prodotti e servizi.

- prodotti e i servizi a marchio Ecolabel devono rispettare dei criteri predefiniti che ne garantiscono l'eccellenza ambientale e qualitativa, elaborati tenendo conto di aspetti:
- Prestazionali (efficienza, durata, ecc).
  - Di composizione (materiali usati e contenuto di determinate sostanze).
  - Di processo produttivo (efficienza ambientale del processo,impiego di determinate sostanze).
  - Di fine di vita del prodotto (recuperabilità, riciclabilità e disassemblaggio).

Un prodotto, per avere il marchio EU Ecolabel, deve garantire una qualità paragonabile al leader di mercato del settore merceologico del settore a cui appartiene.

In Italia l'organo competente per il rilascio del marchio è il Comitato EU Ecolabel ed *Ecoaudit*, mentre la verifica del rispetto dei requisiti è affidata all'ISPRA.



Angelo blu (Blauer Engel: <http://www.blauer-engel.de/>):

La certificazione Blaue Engel è un marchio promosso dal governo tedesco e conferito da una giuria indipendente per identificare prodotti qualitativamente più ecologici rispetto ad altri che hanno la stessa finalità d'uso. La giuria è composta da rappresentanti di associazioni di consumatori e ambientaliste, sindacati, aziende, artigiani, commercianti, autorità locali, scienziati, media, chiese e stati federali.



Cigno nordico (NordischerSchwan: <http://www.nordic-ecolabel.org/>)

Il NordicSwan, promosso dai governi dei paesi scandinavi come standard internazionale, viene conferito ai prodotti che soddisfano determinati criteri per ridurre l'impatto ambientale derivante da:

- Produzione e riciclaggio
- Confezione
- Utilizzo
- Emissioni
- Riconsegna e smaltimento
- Dichiarazione di conformità del prodotto.



FSC (Forest Stewardship Council: <http://www.fsc-italia.it/>)

L'FSC è un'organizzazione indipendente non governativa e senza scopo di lucro creata per promuovere la gestione responsabile delle foreste mondiali. Fornisce standard, assicurazione del marchio e servizi di accreditamento per società e organismi interessati alla gestione responsabile delle risorse forestali.

I prodotti con certificazione FSC sono certificati in modo indipendente per garantire ai clienti che provengono da foreste gestite in maniera tale da rispettare le esigenze sociali, economiche e ambientali delle generazioni attuali e future



PEFC (Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes: <http://www.pefc.it/chiamo.asp>)

Il marchio PEFC permette di certificare la sostenibilità della gestione dei boschi e la rintracciabilità dei prodotti legnosi commercializzati e trasformati che provengono dai boschi certificati PEFC.

Esistono due diverse certificazioni di Prodotto PEFC:

1. Certificato PEFC

Il prodotto certificato o una percentuale specificata del prodotto, è realizzato con materia prima da foreste gestite in maniera sostenibile e da fonti controllate;

2. Certificato e riciclato PEFC

Il prodotto o una sua parte specificata, è realizzato con materia prima da foreste gestite in maniera sostenibile, riciclata e da fonti controllate.



### Agricoltura biologica

([http://ec.europa.eu/agriculture/organic/organic-farming/what-organic\\_it](http://ec.europa.eu/agriculture/organic/organic-farming/what-organic_it)):

L'agricoltura biologica è un tipo di agricoltura che considera l'intero ecosistema agricolo, sfrutta la naturale fertilità del suolo favorendola con interventi limitati, promuove la biodiversità dell'ambiente in cui opera ed esclude l'utilizzo di prodotti di sintesi (salvo quelli specificatamente ammessi dal regolamento comunitario) e organismi geneticamente modificati. Il marchio biologico europeo è apposto su prodotti alimentari confezionati che contengono almeno il 95% degli ingredienti provenienti da agricoltura biologica. A partire dal 2009 il marchio deve essere presente su tutti i prodotti alimentari confezionati commercializzati come biologici





Transfair (<http://www.fairtradeitalia.it/>):

Il marchio Transfair (marchio di garanzia del Commercio Equo e Solidale) ha lo scopo di diffondere nella grande distribuzione i prodotti Equo e Solidali. Questa etichetta garantisce che i prodotti con il suo simbolo siano stati lavorati senza causare sfruttamento e povertà nei Paesi del Sud del Mondo e che vengano acquistati e commercializzati secondo i principi del commercio equo e solidale.



Energy Star (<http://www.energystar.gov/>):

È il marchio che l'Ente per l'Ambiente Statunitense (EPA) conferisce ai computer a ridotto consumo energetico. È uno strumento volontario, si basa su una auto dichiarazione del produttore. L'adozione di questo marchio prevede il rispetto di limiti massimi di consumo nella fase di Stand by, mentre non pone limiti sui consumi nella fase di utilizzo. Con il Regolamento Europeo 2422 del 2004 il marchio Energy star è stato riconosciuto ufficialmente dai paesi dell'Unione Europea.



Compostabile CIC (<http://www.compostabile.com>)

Ok Compost (<http://www.okcompost.be>)

Entrambi i marchi possono essere assegnati ai prodotti che rispettano la norma europea EN13432. Tale norma definisce le "caratteristiche degli imballaggi valorizzabili mediante compostaggio e biodegradazione". I due marchi, qui riportati, e la norma ad esso legato definiscono le caratteristiche che un materiale, un prodotto deve possedere per essere considerato a tutti gli effetti compostabile e biodegradabile.



## 4.2 Esempi di eventi sportivi sostenibili

### 4.2.1 Il progetto Zero Waste Blue

Il progetto “Zero Waste Blue sport events for territorial development”, proposto nell’ambito della cooperazione tra Italia e Croazia e attivo da giugno 2018 a novembre 2019, ha lo scopo di ridurre l’impatto ambientale, così come d’incrementare i benefici sociali ed economici derivanti dai grandi eventi sportivi aventi luogo in aree attrattive e sensibili, attraverso il coinvolgimento di tutti gli attori locali interessati.



Figura 4 Logo Zero Waste Blue rilasciato agli eventi sportivi sostenibili

#### Eventi del circuito Zero Waste Blue:

Urban Trail, Termoli  
Maratona di Venezia  
Mezza maratona di Ancona  
Eco maratona del sale di Cervia  
Maratona “Wings for Life” Zara  
Gara ciclistica di Zara  
Metkovic Skalinada Sport Race Dubrovnick  
Festival dello sport Opatjia  
Mezza maratona di Rijeka  
Maratona “Ston Wall”

[http://www.ervet.it/?page\\_id=13999](http://www.ervet.it/?page_id=13999)

<https://www.regione.veneto.it/web/turismo/progetto-zero-waste-blu>

#### 4.2.2 La politica ambientale delle Olimpiadi di Londra 2012

Londra 2012 è stata l'Olimpiade più eco sostenibile della storia dei giochi. L'approccio alla sostenibilità dei Giochi Olimpici e Paralimpici di Londra 2012 riflette un approccio globale per ridurre al minimo l'impatto dei giochi sull'ambiente, promuovendo nel contempo il miglioramento sociale ed economico.

Quello dell'eco sostenibilità è stato un obiettivo che l'organizzazione delle Olimpiadi ha cercato di mettere in pratica in molti degli aspetti e addirittura a vigilare su eventuali incongruenze c'era un'apposita commissione, la "Commission for a Sustainable London 2012" che controllava che tutto fosse effettuato nel migliore dei modi.

[http://www.uisp.it/emiliaromagna/files/principale/01SEZIONI/Sostenibilita/documenti/iso20121\\_london\\_2012\\_sustainability\\_policy.pdf](http://www.uisp.it/emiliaromagna/files/principale/01SEZIONI/Sostenibilita/documenti/iso20121_london_2012_sustainability_policy.pdf)

### 4.3 Link utili

<http://www.uisp.it/emiliaromagna/>

<https://www.punto3.it/>

<https://asvis.it/agenda-2030/>

[https://ec.europa.eu/environment/circular-economy/index\\_en.htm](https://ec.europa.eu/environment/circular-economy/index_en.htm)

<http://www.europarl.europa.eu/factsheets/it/sheet/76/efficienza-delle-risorse-ed-economia-circolare>

<https://www.minambiente.it/pagina/cosa-e-leconomia-circolare>

<https://www.minambiente.it/pagina/io-sono-ambiente-linee-guida-e-materiali-plastic-free>

<https://www.minambiente.it/pagina/riciesta-patrocinio>

<https://ambiente.regione.emilia-romagna.it/it/rifiuti/temi/economia-circolare>

[https://ec.europa.eu/environment/circular-economy/pdf/single-use\\_plastics\\_proposal.pdf](https://ec.europa.eu/environment/circular-economy/pdf/single-use_plastics_proposal.pdf)