

# LINEE GUIDA



THE EXPERIENCE DRIVEN COMPANY

# ORGANIZZAZIONE EVENTI SOSTENIBILI

## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>1</b>	<b>PREMESSA METODOLOGICA .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONE DI EVENTO SOSTENIBILE .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>FINALITÀ DI UN EVENTO SOSTENIBILE .....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>LE COMPONENTI DI UN EVENTO SOSTENIBILE .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>PRINCIPI DI GESTIONE DELLA SOSTENIBILITÀ DI UN EVENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>I REQUISITI DELLA SOSTENIBILITÀ DI UN EVENTO.....</b>	<b>4</b>
	<b>6.1 SEDE CREO "GREEN" .....</b>	<b>5</b>
	<b>6.2 LOCATION E SEDI SOSTENIBILE.....</b>	<b>6</b>
	<b>6.3 FORNITORI RESPONSABILI.....</b>	<b>7</b>
	<b>6.4 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE.....</b>	<b>8</b>
	<b>6.5 GESTIRE LA MOBILITÀ.....</b>	<b>9</b>
	<b>6.6 RISTORAZIONE .....</b>	<b>9</b>
	<b>6.7 GADGET SOSTENIBILI .....</b>	<b>10</b>

## 1      **PREMESSA METODOLOGICA**

Nella presente Linee Guida sono descritte le modalità implementate da CREO per garantire che l'organizzazione degli eventi la gestione della sostenibilità avvenga in forma controllata in termini di pianificazione, erogazione e controllo.

Gli scopi della presente Linee Guida risultano essere:

- specificare le responsabilità e le attività dei soggetti che intervengono nella gestione degli eventi, chiarendone i rapporti reciproci nella realizzazione delle attività inerenti la gestione della sostenibilità;
- contribuire al miglioramento complessivo delle caratteristiche di sostenibilità degli eventi organizzati.

## 2      **DEFINIZIONE DI EVENTO SOSTENIBILE**

Un evento è sostenibile quando *“è ideato, pianificato e realizzato in modo da minimizzare l'impatto negativo sull'ambiente e da lasciare una eredità positiva alla comunità che lo ospita”* UNEP 2009 (United Nations Environment Programme)

La gestione di un evento sostenibile avviene contestualmente alla definizione del “progetto dell'evento”, andando a considerare le diverse alternative di scelta per ogni aspetto ambientale, economico e sociale e preferendo quelle più sostenibili.

La gestione sostenibile può essere applicata a qualsiasi evento: dalla convention nazionale, agli eventi a scala regionale, dal corso di formazione ad una cerimonia semplice.

## 3      **FINALITÀ DI UN EVENTO SOSTENIBILE**

Essere responsabili e sostenibili significa rendersi conto, tener conto e soprattutto dar conto ai pubblici coinvolti dei risultati raggiunti.

Tra gli strumenti di comunicazione e marketing, gli eventi sono il principale strumento per dialogare con gli stakeholder, siano essi enti, committenti o fruitori. Gli eventi sono situazioni privilegiate in cui vengono “accesi” i riflettori sulle politiche di CREO, la cui mission definita nel proprio statuto troverà coerenza, seppur in scala ridotta, nel momento in cui viene condivisa un'esperienza o comunicato un messaggio.

I vantaggi di un evento sostenibile sono:

- Migliorare continuamente le performance di sostenibilità
- Ridurre i costi grazie ad un uso razionale di energia e prodotti
- Ridurre l'impronta ecologica e di carbonio dell'evento
- Ridurre i rischi associati alla gestione degli eventi
- Accreditarne il proprio impegno a livello internazionale
- Coinvolgere, rispettare e soddisfare le aspettative dei partecipanti
- Aumentare l'appeal nei confronti di potenziali investitori e sponsor
- Migliorare l'immagine e il brand aziendale

## 4 LE COMPONENTI DI UN EVENTO SOSTENIBILE

**Componente economica:** Un evento crea un beneficio economico per la comunità locale derivante dall'indotto legato alla domanda diretta di beni e servizi per l'evento e alla domanda indiretta associata alla fruizione, da parte dei partecipanti, di una serie di necessità: trasporti, ricettività, ristorazione, shopping, ecc. L'incremento della domanda naturalmente produce ricadute positive in termini di economia locale ed occupazione.

**Componente sociale:** oltre all'incremento dell'occupazione, trasversalmente si ottiene anche un beneficio a livello sociale. L'evento sostenibile è organizzato preferendo fornitori qualificati e/o certificati, che garantiscono trattamento e rispetto dei diritti dei lavoratori, e prodotti responsabili certificati o provenienti da cooperative sociali.

**Componente ambientale:** l'organizzazione di un evento richiede l'impiego di energia e di risorse materiali e di conseguenza provoca un impatto, diretto o indiretto, sull'ambiente: inquinamento atmosferico, surriscaldamento globale, produzione di rifiuti, consumo di risorse rinnovabili e non rinnovabili, sono alcuni degli effetti più evidenti. Ma anche impatti positivi, ad esempio attraverso campagne di sensibilizzazione ambientale, promosse durante un evento, oppure venendo a conoscenza di particolari prodotti ecologici, offerti dagli organizzatori, un partecipante accresce la propria sensibilità e fa proprie le esperienze realizzate replicandole in altri eventi o nella vita di tutti i giorni.

## 5 PRINCIPI DI GESTIONE DELLA SOSTENIBILITÀ DI UN EVENTO

**Risparmio delle risorse e dei costi:** efficienza e sostenibilità energetica, riduzione dei rifiuti, rispetto del principio "Plastic Free", riutilizzo e riciclo, acquisto di prodotti locali e prodotti responsabili certificati o provenienti dal commercio equo e solidale: semplicemente consumando meno si può risparmiare denaro. Nonostante un eventuale prezzo iniziale più alto, applicando i principi della sostenibilità i costi saranno spesso ridotti a medio termine (ad esempio, meno materiale stampato, meno rifiuti da gestire, ecc.).

**Buona immagine:** organizzando un evento CREO dimostra il suo impegno per lo sviluppo ambientale sociale ed economico, ovvero sostenibile. Una comunicazione orientata alla sostenibilità innalza il profilo degli eventi e attirerà partecipanti. In generale l'utenza è sempre più sensibile alle tematiche della sostenibilità e si aspetta che un evento sia in qualche modo "sostenibile" mostrandosi molto critico circa gli inutili sprechi di risorse attraverso campagne di sensibilizzazione ambientale, promosse durante un evento, oppure venendo a conoscenza di particolari prodotti ecologici, offerti dagli organizzatori, un partecipante accresce la propria sensibilità e fa proprie le esperienze realizzate replicandole in altri eventi o nella vita di tutti i giorni.

**Sensibilizzazione:** ogni evento è un'opportunità unica per sensibilizzare ulteriormente partecipanti, personale, fornitori di beni servizi sui benefici dei prodotti più ecologici, della filiera a Km 0, dell'utilizzo di edifici "verdi" come sedi di eventi, e quindi favorire comportamenti e pratiche sostenibili. In particolare la Filiera a Km. 0 oltre a ridurre le emissioni, consente di preservare le biodiversità e le tradizioni enogastronomiche locali con positivi risvolti anche in termini di inclusione sociale e a livello economico locale.

**Beneficio economico:** un evento crea un beneficio economico per la comunità locale derivante dall'indotto legato alla domanda diretta di beni e servizi per l'evento e alla domanda indiretta associata alla fruizione, da parte dei partecipanti, di una serie di necessità: trasporti,

ricettività, ristorazione, shopping, ecc. L'incremento della domanda naturalmente produce ricadute positive in termini di economia locale ed occupazione.

**Effetti moltiplicatori:** CREO intende dare il buon esempio può motivare e/o indirizzare gli altri a prendere decisioni responsabili e introdurre miglioramenti ambientali, sociali ed economici nell'organizzazione di eventi.

**Produrre innovazione:** l'organizzazione di eventi sostenibili può promuovere tecnologie verdi e tecniche innovative.

**Monitoraggio dei risultati:** è fondamentale tenere conto dei risultati raggiunti e farli diventare la base per le future organizzazioni.

## **6 I REQUISITI DELLA SOSTENIBILITÀ DI UN EVENTO**

**Sede Creo "green":** gli uffici di CREO devono essere vissuti come "uffici green" con l'acquisto di carta ecologica, utilizzo di PC e dispositivi efficienti, adozione di comportamenti ecologici, la gestione della raccolta differenziata.

**Location sostenibile:** la location deve essere ben collegata al trasporto pubblico locale, con elevati standard di efficienza energetica sia termica che elettrica.

**Strutture ricettive sostenibili:** bisogna ricercare hotel orientati alla sostenibilità, e con gestione ambientale strutturata.

**Fornitori responsabili:** bisogna valutare la sostenibilità dei fornitori, considerando oltre al rapporto qualità-prezzo, anche le certificazioni etico-ambientali e la distanza dalla location.

**Comunicare l'impegno del singolo evento:** sulla pagina web dell'evento, sul materiale cartaceo (stampato preferibilmente su carta ecologica) devono essere comunicate e diffuse le scelte di sostenibilità dell'evento stesso.

**Coinvolgimento dei committenti e dei partecipanti:** è fondamentale sensibilizza i committenti ed i partecipanti sui temi della sostenibilità e coinvolgerli a contribuire alla riuscita sostenibile dell'evento.

**Gestire la mobilità:** Già in fase pre-evento si deve considerare la mobilità, soprattutto quella indotta, evitando location difficilmente raggiungibili dai mezzi pubblici.

**Ristorazione:** secondo una logica di km 0, prediligere prodotti tipici locali, biologici e del commercio Equo&Solidale.

**Gadget sostenibili:** Se necessario, scegliere gadget riutilizzabili, ecologici certificati o realizzati da cooperative sociali del territorio.

## **6.1 SEDE CREO “GREEN”**

La sede CREO è il primo step di un evento, poiché tutte le attività di progettazione sono realizzate all'interno degli uffici aziendali, che devono rispettare le logiche che poi saranno attivate negli eventi

Gli ambiti su cui intervenire negli uffici di CREO sono

- Scelta dei prodotti e dei materiali di cancelleria;
- Efficienza energetica delle apparecchiature da ufficio;
- Scelta degli arredi (scrivanie, armadietti, sedie, ecc.);
- Gestione differenziata dei rifiuti (principalmente cartacei, plastici e RAEE);
- Scelta dei prodotti per la pulizia e l'igiene personale nei bagni;
- Coinvolgimento ed informazione dei collaboratori.

### **La carta**

Negli ultimi anni le carte ecologiche certificate sono diventate molto accessibili dal punto di vista economico e questo ne ha consentito una maggiore diffusione: in molti uffici vengono già utilizzate senza che questa sia una scelta consapevole.

Siccome è il prodotto maggiormente utilizzato, la carta è un elemento importantissimo nelle forniture di un ufficio, non solo come voce di costo ma anche come impatto ambientale.

Le carte ecologiche sono prodotti con la certificazione europea UE Ecolabel, o con etichette ambientali che garantiscono la totale esclusione dell'impiego di prodotti dannosi per l'ambiente durante il processo produttivo pppure ci sono le carte certificate FSC (Forestry Stewardship Council) o PEFC (Pan-European Forest Certificaton Council), che invece garantiscono la provenienza da foreste gestite in maniera responsabile e la trasparenza dell'intera filiera produttiva (o catena di custodia);

Le carte ecologiche riciclate sono prodotti provenienti totalmente, o in parte (MIX), da post-utilizzo anche questi con catena di custodia certificata FSC o PEFC;

### **PC, stampanti e dispositivi elettronici**

Le apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate in ufficio sono la causa di elevati consumi energetici. In particolare computer, stampanti, fax, fotocopiatrici, scanner sono il gruppo di prodotti a maggior consumo di energia negli uffici, essendo responsabili del 20-40% dei consumi elettrici totali. D'altra parte questo settore ha anche un elevato potenziale di risparmio energetico, stimato in circa il 40-50%, scegliendo dispositivi (personal computer, stampanti, fotocopiatrici, scanner, ecc.) con elevate prestazioni energetiche certificate. Tra le certificazioni ambientali disponibili:

- EU Ecolabel, che ha dedicato un apposito disciplinare a personal computer, pc portatili e televisori;
- Energy Star, che garantisce dispositivi con elevato risparmio energetico in fase d'uso e stand-by;
- TCO, che certifica dispositivi a limitate emissioni chimiche e magnetiche durante l'utilizzo

## Comportamenti responsabili

Oltre alla scelta dei prodotti e dispositivi, si può ridurre notevolmente l'impronta ecologica di un ufficio grazie all'adozione di comportamenti virtuosi:

- Programmare la funzione di stand-by su tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- Spegnerne il monitor anche durante un breve periodo di inutilizzo (pause pranzo, telefonate, riunioni, ecc.) oppure sostituire la funzione "salvaschermo" con quella di spegnimento dello schermo;
- Spegnerne il PC in caso di inutilizzo per un tempo superiore ad un'ora e ricordare sempre di spegnerlo a fine giornata;
- Spegnerne la stampante, il fax e la fotocopiatrice a fine giornata o quando questi dispositivi non sono utilizzati.

## 6.2 LOCATION E SEDI SOSTENIBILE

La location è la "scatola" dove l'evento va in scena. Oltre quindi ad avere una importanza cruciale per il raggiungimento degli obiettivi dell'evento stesso è un elemento molto sensibile, perché la sua scelta è sotto gli occhi di tutti i partecipanti.

Gran parte degli eventi organizzati da CREO sono ospitati all'interno di location, come sale eventi di convention bureau o di hotel.

La scelta di una particolare sede dell'evento tra quelle disponibili sul territorio è legata a fattori qualitativi, a garanzia della serenità nella fruizione dei partecipanti, fattori organizzativi, legati alla capacità di soddisfare le esigenze degli organizzatori e, per un evento sostenibile, a fattori di sostenibilità legati alle prestazioni ambientali della struttura: efficienza termica, efficienza elettrica, forniture ecologiche, raggiungibilità, ecc.

I criteri principali di scelta sono

- Ben collegata con il trasporto pubblico
- Posizionata in maniera baricentrica rispetto alle distanze di arrivo dei partecipanti
- Prestazioni ambientali elevate: certificazione ISO 14001 o marchio ambientale UE Ecolabel
- Buone pratiche di gestione: se la location effettua la raccolta differenziata e se vengono utilizzati prodotti ecologici.

### Gli Hotel ed i centri congressi

Molto spesso nell'organizzazione di un evento, soprattutto a scala nazionale, si cerca di scegliere una struttura che abbia sala eventi e capacità ricettiva per i partecipanti ed i relatori. Nella scelta di un hotel o un centro congressi sostenibile i criteri principali da considerare sono:

- Essere localizzato vicino a stazioni ferroviarie e/o aeroporti;
- Avere un marchio di qualità ambientale: Ecolabel, EcoWorldHotel, Legambiente Turismo
- Supportare progetti delle comunità o degli enti locali
- Adottare buone pratiche per ridurre gli impatti ambientali

È pertanto fondamentale realizzare una indagine di mercato per valutare le prestazioni

ambientali delle strutture ospitanti, tendendo in considerazione i seguenti elementi:

:

- Efficienza energetica (sistemi per spegnimento automatico delle camere ed isolamento termico);
- Utilizzo energia termica e/o elettrica almeno in parte da fonti rinnovabili (acquistata e/o autoprodotta);
- Gestione rifiuti (differenziata, no monouso, no monodose);
- Risparmio idrico (riduttori di flusso o sensori automatici rubinetti);
- Menù ecoristorazione (locale, biologico, FairTrade);
- Mobilità: struttura ben collegata al trasporto pubblico locale.

### **6.3 FORNITORI RESPONSABILI**

L'evento è un'idea che prende forma, una scatola aperta al cui interno confluiscono non solo partecipanti, relatori, ospiti, ... ma, anche, fornitori di beni e servizi.

Molto spesso gli organizzatori non dispongono di elevati budget: di conseguenza, le scelte sui fornitori sono, in larga parte, dettate dal rapporto qualità/prezzo.

Ma la sostenibilità di un evento è anche economica: prova a integrare nelle scelte, oltre all'offerta più vantaggiosa, anche i criteri ambientali quali: la capacità di innovazione e allineamento con la politica di sostenibilità per l'evento, la distanza dalla location dell'evento, l'impegno ambientale e sociale dell'azienda.

I fattori premianti nella scelta dei fornitori sono "evento-specifici" e variano in base a parametri come: obiettivi di sostenibilità, concept dell'evento e valori comunicati, contesto territoriale, gruppi di interesse, per citarne solo i principali.

Per raggiungere gli obiettivi di sostenibilità ed evitare spiacevoli imprevisti dell'ultimo momento è importante definire, insieme allo staff e ai fornitori, procedure di controllo e di gestione delle criticità, durante tutto il ciclo di vita dell'evento:

- Pre-evento: riunioni di allineamento, prevedere più riunioni a cadenza periodica e selezionare un referente interno per singoli o gruppi di fornitori;
- Evento: procedure di controllo pianificate e concordate col fornitore per il corretto espletamento dei servizi durante i giorni dell'evento;
- Post-evento: riunioni di de-briefing per capire quali sono stati i punti di forza e i miglioramenti in vista delle prossime edizioni.

I fattori da considerare nella valutazione dei fornitori sono:

- ISO 20121: Hanno implementato un sistema di gestione sostenibile per i propri servizi certificato secondo la norma ISO 20121.
- Gestione Ambientale: Hanno implementato un sistema di gestione ambientale certificato in accordo al regolamento EMAS o alla norma ISO 14001.
- Aziende Locali: Hanno sedi operative vicine ai luoghi dell'evento, in maniera da ridurre emissioni e consumi derivanti dal trasporto di staff e materiali.
- Progetti Ambientali: Aderiscono o promuovono progetti seri e con ricadute concrete per la salvaguardia dell'ambiente.
- SA 8000: Hanno una gestione degli aspetti sociali certificata SA 8000.

- Bilancio di sostenibilità: Redigono un bilancio di sostenibilità sui tre livelli: sociale, economico e ambientale.
- Codice Etico: Si conformano a un codice etico interno pubblicamente visibile (ad es. sul sito web dell'azienda).

### **La scelta dei prodotti**

L'organizzazione di un evento necessita della fornitura di diversi prodotti a supporto sia della fase antecedente l'iniziativa (promozione e comunicazione, segreteria organizzativa, allestimenti), sia per lo svolgimento delle attività.

Preferendo alla scelta di prodotti ecologici certificati: si contribuisce alla riduzione degli impatti ambientali correlati sia al ciclo produttivo sia alla fase d'uso delle forniture necessarie all'evento. Inoltre, sarebbe opportuno privilegiare anche prodotti con certificazioni etico-sociali per il rispetto dei diritti dei lavoratori.

## **6.4 COMUNICAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE**

In base agli strumenti di comunicazione usati ed in funzione dei diversi target, gli obiettivi della comunicazione di un evento sostenibile sono prevalentemente quelli di:

Informare e aggiornare, intervenendo sulla conoscenza degli interlocutori, per trasmettere loro notizie ed informazioni relative ai contenuti dell'evento ed alla loro serena fruizione.

Coinvolgere e motivare, agendo sui comportamenti e sulle opinioni dei partecipanti coinvolgendoli su quelli che sono gli obiettivi di sostenibilità dell'evento.

### **Comunicazione Online**

Sito web dedicato o pagina web dell'evento con le seguenti caratteristiche:

- Comunicare e trasmettere aspettative sull'evento;
  - Contiene tutte le informazioni riguardanti l'evento: mission e obiettivi, programma, come raggiungere l'evento, dove pernottare, ecc.;
  - Comunicare la politica di sostenibilità e le scelte virtuose degli organizzatori;
  - Notizie aggiornate prima, durante e dopo l'evento.
- Per un sito web sostenibile le parole d'ordine sono accessibilità e responsabilità

Una risorsa web è accessibile quando facilita l'accesso alla più grande fascia di individui, con ogni tipo di mezzo e disabilità.

Una risorsa web è responsive se menu, foto, dimensioni testo e larghezza delle pagine cambiano in base al dispositivo utilizzato, assicurandone la corretta visualizzazione.

### **Comunicazione Online**

È la comunicazione che avviene su strumenti cartacei e, in generale, supporti fisici (legno, tessuti, PVC, ecc.) e si rivolge a tutti gli stakeholder dell'evento.

Tenendo presente che, laddove possibile, è necessario preferire il formato elettronico per la diffusione del materiale informativo e della documentazione relativa all'evento.

Se si sceglie di affidare ad una tipografia la stampa di tutti i materiali informativi e pubblicitari relativi all'evento, preferire un'azienda locale e rispettosa dell'ambiente che adotta almeno uno degli schemi di certificazione esistenti e riconosciuti per i servizi di stampa: FSC, PEFC ed Ecolabel.



Richiedere alla tipografia l'inserimento sui prodotti stampati del logo di certificazione con il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile del legno.

## 6.5 GESTIRE LA MOBILITÀ

La mobilità è l'impatto ambientale più importante associato ad un evento: più del 95% della CO2 emessa è dovuta ai mezzi di trasporto che i partecipanti utilizzano per raggiungerlo.

I trasporti infatti sono l'aspetto più impattante e più difficile da gestire perché si tratta di un impatto indotto dall'evento su cui non sempre il promotore ha capacità di influire.

### Riduzione delle emissioni

- privilegiare eventi ibridi (diffusi anche via Webinar), così da permettere ai partecipanti più distanti di evitare il viaggio, seguendo via web la conferenza;
- mettere a disposizione dei partecipanti navette dalla stazione/aeroporto alla location dell'evento. Comunicalo per tempo, attraverso gli strumenti di comunicazione appositi.
- Promuovere l'utilizzo di trasporti più sostenibili come treni che generano emissioni ridotte (emissioni equivalenti di CO2 prodotta per chilometro).
- Agevolare il car-pooling tra partecipanti direttamente dagli strumenti di comunicazione dell'evento.
- Compensare le emissioni ricorrendo a strumenti quali l'acquisto di crediti di carbonio, la carbon-offset, i progetti di riforestazione locale.

## 6.6 RISTORAZIONE

Preferire alimenti e bevande rispettosi dell'ambiente e dei diritti etico-sociali, rappresenta un punto cruciale dal quale partire per migliorare il livello di sostenibilità dell'evento.

Per raggiungere tali obiettivi è necessario, per tempo, scegliere un hotel, un catering o un ristorante in grado di allinearsi alla nostra politica di sostenibilità dell'evento.

### Gestione dell'acqua

Prediligere l'acqua di rete da distribuire in caraffe di vetro: si eviterà l'utilizzo delle bottiglie in plastica e la conseguente produzione di rifiuti.

Se, per questioni logistiche o contingenti, non si può utilizzare l'acqua di rete, preferire acqua in bottiglie di vetro con vuoto a rendere: la fonte deve essere più vicina possibile all'evento per ridurre le emissioni da trasporto.

### Piatti, bicchieri, posate

Preferire un catering che utilizza stoviglie lavabili e riutilizzabili, oppure, nel caso in cui l'evento non lo permetta, piatti, bicchieri, posate monouso in materiale biodegradabile e compostabile: questa scelta permetterà di utilizzare un solo cestino per scarti di cibo, packaging e stoviglie.

Il servizio di catering ha un impatto sull'ambiente spesso significativo, per contribuire alla sua riduzione, scegli un'azienda vicina alla location dell'evento: - ridurrai le emissioni di CO2 dovute al trasporto di prodotti e staff. Inoltre, offrirai ai tuoi partecipanti la possibilità di degustare ricette locali supportando la valorizzazione del territorio ospitante l'evento.

## Scelta del menù

- Nel menù dell'evento prediligere l'utilizzo di alimenti e bevande provenienti da agricoltura biologica;
- Preferire i prodotti FairTrade: sono prodotti nel pieno rispetto dei diritti umani.
- Scegliere un menù a filiera corta, così si taglieranno i costi e le emissioni dovute ai trasporti.
- Scegliere prodotti di stagione: frutta e verdura di stagione oltre ad essere più economiche, garantiscono una migliore qualità.
- Fornire alternative per vegetariani/vegani, celiaci, soggetti allergici.
- Valorizzare le specialità alimentari locali/tipiche come DOP, IGP: si promuoverà così la tradizione eno- gastronomica della zona.
- Comunicare per tempo i requisiti ambientali al catering, in modo che i responsabili possano prepararsi

## 6.7 GADGET SOSTENIBILI

In genere il gadget di un evento è “un oggetto poco funzionale, quasi sempre inutile, ma che attrae l'attenzione”.

Il gadget di un evento sostenibile ribalta completamente il concetto: funzionale, utile, ecocompatibile e/o socialmente responsabile!

### scelta di gadget sostenibili

- scegliere un gadget utile, che non sia percepito come “usa&getta” dai tuoi partecipanti e si trasformi in rifiuto alla fine dell'evento;
- scegliere gadget eco-compatibili e/o biologici, realizzati con materiali di recupero o garantiti da certificazioni ambientali di prodotto;
- scegliere gadget alimentari, certificati DOC o DOP, che promuovono le tipicità del territorio location dell'evento organizzato;
- scegliere gadget solidali provenienti da Cooperative Sociali del territorio o prodotti provenienti dal commercio Equo&Solidale

### Le caratteristiche dei materiali

Dare la priorità a gadget prodotti con materiali aventi una o più di queste caratteristiche:

- Ecologico certificato: in possesso di una etichetta ambientale di tipo I;
- Compostabile e biodegradabile: ossia differenziabile insieme alla frazione organica dei rifiuti;
- Riciclabile: una volta giunto a fine vita può essere avviato a raccolta differenziata e riciclato;
- Riciclato: fatti con materia prima seconda, derivante da raccolta differenziata post-consumo;
- A basso consumo di energia e acqua: realizzati con il minor dispendio possibile di risorse;
- Riutilizzabile: a lunga durata, ovvero con un ciclo di vita esteso.