

The logo for EcoMuvi, featuring the word "eco" in white lowercase letters inside a blue triangle, followed by "muvi" in blue lowercase letters.

eco muvi

STANDARD

DI SVILUPPO SOSTENIBILE
PER GLI EVENTI DI PROMOZIONE
CINEMATOGRAFICA E AUDIOVISIVA

rev.01 - Aprile 2026

INDICE

1

ASPETTI GENERALI

2

METODO DI VALUTAZIONE

3

APPLICAZIONE DEL DISCIPLINARE IN STEP

4

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

5

GESTIONE DELLE RISORSE

RECUPERO DI RISORSE E GESTIONE RIFIUTI

6

CONSUMI DI ENERGIA

7

ANALISI DEGLI IMPATTI

8

2026

BIBLIOGRAFIA

CONTATTI

La filiera dell'audiovisivo e della produzione di eventi culturali si interseca per le organizzazioni che si occupano di promozione cinematografica: queste ultime svolgono il ruolo chiave di coinvolgimento di risorse e territori, nonché audience, che è prezioso governare con sostenibilità.

SOMMARIO

1. ASPETTI GENERALI

1.1 Introduzione e scopo	5
1.2 Campo di applicazione	5
Definizioni	6

2. METODO DI VALUTAZIONE

2.1 Attribuzione dei punteggi	8
2.2 Performance di sostenibilità dell'evento (PEF)	8
2.3 Requisiti d'eccellenza	9
2.4 Punteggi e loghi del processo di Certificazione	10

3. WORKFLOW

Inizio Lavori	11
Preparazione	11
Svolgimento	12
Post Evento	12

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

4.1 Politica di sostenibilità	13
4.2 Programmazione	15
4.3 Ruoli organizzativi e responsabilità	16
4.4 Comunicazione	17

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.1 Organizzazione delle risorse	18
5.1.1 Riutilizzo di materiali e prodotti	18
5.1.2 Digitalizzazione e utilizzo di carta	19
5.1.3 Progettazione degli allestimenti finalizzata al riuso	19
5.1.4 Partecipazione allo sviluppo territoriale	20
5.1.5 Protezione degli habitat e degli animali	21

SOMMARIO

5.2 Acquisizione dei materiali	22
5.2.1 Uso di legname e carta da forestazione responsabile	22
5.2.2 Uso di prodotti alimentari	23
5.2.3 Uso di materiale tessile	24
5.2.4 Uso di prodotti chimici	24
5.2.5 Uso di apparecchiature e sistemi informatici	25
6. RECUPERO DI RISORSE E GESTIONE RIFIUTI	
6.1 Organizzazione, riduzione e smaltimento dei rifiuti	26
6.2 Recupero e riutilizzo delle risorse a fine evento	28
7. CONSUMI DI ENERGIA	
7.1 Gestione dei consumi energetici durante la lavorazione	29
7.2 Gestione dei consumi di carburanti	30
8. ANALISI DEGLI IMPATTI	
8.1 Metodologia di analisi e rendicontazione dati	31
8.2 Emissioni in atmosfera	32
8.3 Accessibilità dell'evento	33
BIBLIOGRAFIA	34
CONTATTI	35

1. ASPETTI GENERALI

EcoMuvi costituisce una preziosa risorsa per tutti gli stakeholder del settore culturale che decidano di adottare una metodologia utile all'olistica elencazione, raccolta, analisi e rendicontazione delle attività virtuose, e relativi elementi premianti, in materia di sviluppo sostenibile dell'organizzazione di eventi di promozione cinematografica e audiovisiva.

EcoMuvi nasce dalla volontà di costituire un disciplinare per valutazioni di ambito volontario, accrescitive dell'organizzazione, mantenendo come prerequisito, quindi non trattato nel presente documento, tutto quanto già previsto dal panorama normativo e legislativo.

1.1 Introduzione e scopo

Il disciplinare denominato *EcoMuvi Eventi* definisce criteri di analisi degli impatti ambientali, sociali ed economici connessi all'organizzazione di eventi culturali quali gli eventi di promozione cinematografica e audiovisiva. Promuove la prevenzione e riduzione degli impatti negativi (es. emissioni climalteranti, spreco di risorse materiali ed economiche), e premia quelli costruttivi (es. accrescimento di biodiversità e comunità in location coinvolte, economia circolare), definendo i criteri per la verifica e l'assegnazione del marchio di sviluppo sostenibile EcoMuvi che è oggetto di certificato d'ispezione, su base volontaria, da parte di Organismi di Valutazione della Conformità terzi e indipendenti, accreditati ACCREDIA.

1.2 Campo di applicazione

EcoMuvi Eventi si applica ad eventi culturali di varia grandezza e complessità: festival, rassegne, premiere, film market etc. in lavorazione in Italia e all'estero.

Il disciplinare ha l'obiettivo di valutare e misurare le caratteristiche di sostenibilità dell'organizzazione di tali eventi, associate alle fasi di preparazione, organizzazione e ripristino.

DEFINIZIONI

- **Impatto**
Qualunque modificazione ambientale, sociale, strutturale, economica peggiorativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dall'attività di una organizzazione.
- **Prestazione**
Risultato misurabile, conseguente al controllo esercitato dall'organizzazione sui propri processi produttivi, esito dell'impianto organizzativo istituito.
- **EcoMuvi Manager (EMM) / Reparto di Sostenibilità**
L'EMM conosce i principi essenziali per lo sviluppo, la gestione, messa in opera e rendicontazione delle pratiche produttive sostenibili per il settore culturale e audiovisivo. Conosce approfonditamente il disciplinare EcoMuvi nei suoi requisiti e metodologia di applicazione. Può essere un professionista interno all'organizzazione o un consulente esterno.
É inoltre inteso che L'organizzazione debba adottare un reparto di sostenibilità che comprenda un numero di EMM professioniste/i coerente con la lavorazione e natura del progetto, nonché professioniste/i con comprovata competenza, anzianità di ruolo ed esperienza operativa.
- **Progettare per il disassemblaggio (Design for disassembly)**
Progettazione degli allestimenti volta a facilitare il disassemblaggio, allo scopo di consentire il riuso, repurposing, donazione e smaltimento dei singoli materiali nonché delle parti costruite per favorirne il riciclo a fine vita.
- **Materiale riutilizzato**
Materiale che, giunto al termine del suo primo uso, venga utilizzato per lo stesso scopo – tale quale o dopo la rimessa a nuovo – per il quale è stato concepito (es. materiali da eventi passati). Il materiale riutilizzato include anche l'uso continuato di un prodotto, conferito a punti di raccolta, distributori o fabbricanti che li rimettano in circolo (es. vuoti a rendere).
- **Materiale riciclato**
Materiale che è stato rilavorato da materiale recuperato mediante un processo di lavorazione e trasformato in un prodotto finale o in un componente da incorporare in un altro prodotto. Il materiale riciclato può essere "post-consumo"* o "pre-consumo"**.
 - * Materiale generato da insediamenti domestici, commerciali, industriali e istituzionali nel loro ruolo di utilizzatori finali del prodotto, che non può più essere utilizzato per lo scopo previsto. Ciò include il ritorno di materiale della catena di distribuzione.
 - ** Materiale sottratto dal flusso dei rifiuti durante un processo di fabbricazione. É escluso il riutilizzo di materiali rilavorati, rimacinati o dei residui generati in un processo e in grado di essere recuperati nello stesso processo che li ha generati.

DEFINIZIONI

- **Dati primari**

Le fonti di dati primari sono costituite da rilevamenti diretti quali-quantitativi, effettuati per e in occasione del singolo evento. I rilevamenti potranno essere condotti sia da EMM, che dall'organizzazione, nonché fornitori ed organismi di Certificazione della conformità.

I dati primari sono da preferire e ricercare in tutti i punti di controllo.

Per evidenze di dati diretti si vedano ad esempio puntuali e giustificabili controlli degli spostamenti dei singoli veicoli (i.e. libretto, contachilometri, ricevuta fiscale di rifornimento).

- **Dati secondari**

Le fonti di dati secondari sono costituite da evidenze comparate e comparabili al singolo evento in fase di ispezione, derivanti da analoghi contesti di calcolo e supportati dall'utilizzo di report, strumentazioni e supporti tecnici di raffronto.

Qualora fosse necessario l'apporto di dati secondari per la valutazione dei punti di controllo, questi ultimi dovranno essere comunque supportati da doverose evidenze. (i.e. media quotidiana dei km maturati da ciascun veicolo dell'organizzazione a partire dagli indirizzi di avvio percorso e destinazione, tratti da evidenza oggettiva di convocazioni dell'organizzazione ma utilizzando servizi internet geografici).

- **Categorie svantaggiate**

Si considerano tali a titolo esemplificativo e non esaustivo: collaborazione con enti di formazione o enti curriculari (anche tramite tirocini ed apprendistati), contratti agevolati, attivazione di collaborazioni con lavoratori socialmente utili (LSU), policy di integrazione di lavoratori con disabilità etc.

- **ESG**

Acronimo di Environmental, Social, and Governance (ambientale, sociale e di governance) e rappresenta un insieme di criteri utilizzati per misurare la sostenibilità, l'etica e l'impatto a lungo termine di un'azienda o di un investimento. Oltre ai parametri finanziari, valuta la gestione ambientale, i rapporti sociali e l'etica di governo societario.

- **GHG - GreenHouse Gases**

I GHG (*Greenhouse Gases*) sono i gas che causano l'effetto serra e il riscaldamento globale. Vengono classificati dal GHG Protocol in tre categorie: Scope 1 (emissioni dirette), Scope 2 (emissioni da energia acquistata) e Scope 3 (emissioni indirette lungo la catena del valore), permettendo così alle aziende di misurare e ridurre il proprio impatto ambientale complessivo.

2. METODO DI VALUTAZIONE

Il disciplinare *EcoMuvi Eventi* promuove il miglioramento delle caratteristiche e delle prestazioni di sostenibilità dell'organizzazione di eventi culturali e, a tal fine, istituisce un sistema di valutazione e di assegnazione della classe di performance dell'evento (PEF).

2.1 Attribuzione dei punteggi

Il sistema PEF raccoglie le azioni da attuare suddivise nelle seguenti aree tematiche, che contemperano elementi sociali, economici ed ambientali:

- Organizzazione delle attività
- Gestione delle risorse
- Recupero delle risorse e gestione dei rifiuti
- Consumi di energia
- Analisi degli impatti

Le azioni da attuare, che danno la misura della performance di sostenibilità conseguita, sono valutate dal team di ispezione dell'Organismo di Certificazione della Conformità accreditato ACCREDIA secondo la seguente scala:

0 = non soddisfacente

1 = soddisfacente

2 = più che soddisfacente

NA = non applicabile alla tipologia di audiovisivo/progetto

2.2 Performance di sostenibilità dell'evento (PEF)

Il team di ispezione dell'Organismo di Certificazione assegna i punteggi ottenuti nelle singole azioni, che vengono sommati per area tematica: la sommatoria dei punteggi ottenuta per area tematica è definita come punteggio totale area tematica effettivo (ST).

La prestazione di sostenibilità ottenuta in un'area tematica è data dalla formula:

$$PA_i (\%) = ST_i / ST_{max,i} * 100$$

- PA_i = prestazione dell'area "i"
- ST_i = punteggio totale ottenuto per area "i"
- $ST_{max,i}$ = punteggio massimo ottenibile per area "i"

La performance di sostenibilità dell'evento (PEF) è data dalla formula:

$$PEF (\%) = \sum PA_i / i$$

2. METODO DI VALUTAZIONE

2.3 Requisiti d'eccellenza

EcoMuvi include, all'atto della più recente revisione del disciplinare, le attività e relativi punti di controllo riconosciuti come innovativi, con maggiori impatti sul sistema produttivo e prioritari in ottica di sviluppo sostenibile del settore. Essi sono contrassegnati dal simbolo ★.

Ciò, tuttavia, non esclude la possibilità di individuare ulteriori azioni virtuose che siano anticipatrici dei tempi e perciò da premiare.

A questo scopo si introducono i requisiti di eccellenza: indicati in alcune sezioni del disciplinare, questi descrivono azioni e processi che, sebbene particolarmente sfidanti per le organizzazioni, identificano comportamenti ulteriormente migliorativi rispetto alle prassi consolidate dal Disciplinare.

L'organismo di Certificazione della Conformità, una volta consolidato il PEF a fronte dei requisiti standard, potrà integrare il punteggio se l'organizzazione avrà attuato uno o più dei requisiti d'eccellenza. In nessun modo il PEF subirà decurtazioni di punteggio in caso di mancata applicazione di tali prassi.

Il punteggio d'eccellenza sarà calcolato in punti percentuale in aggiunta al PEF già conseguito. Di conseguenza, i 5 requisiti d'eccellenza potranno al massimo maturare 10 punti d'eccellenza. Qualora l'area d'appartenenza conseguisse il 100% di PEF, tale punteggio non verrà ulteriormente incrementato.

2.4 Punteggi e loghi del processo di Certificazione

Si vedano i risultati minimi necessari al raggiungimento dell'emissione del certificato di ispezione da parte dell'Organismo di Certificazione di conformità.

- Il PEF minimo da raggiungere per il conseguimento del certificato di ispezione è pari al 25% del punteggio massimo disponibile, considerando in tal senso la media delle medie dei punteggi ottenuti in ciascuna area oggetto di valutazione.
- Ove si raggiunga un PEF pari o superiore del 80% del punteggio massimo disponibile, considerando in tal senso la media delle medie dei punteggi ottenuti in ciascuna area oggetto di valutazione, l'organizzazione potrà utilizzare il logo e dicitura di eccellenza.

PEF 25-79%

Punteggio e logo standard



PEF 80-100%

Punteggio e logo d'eccellenza



3. WORKFLOW

INIZIO LAVORI

- Richiesta informazioni in merito al disciplinare EcoMuvi
- Sottoscrizione licenza gratuita per utilizzo EcoMuvi
- Richiesta preventivo all'Organismo di Certificazione
- Individuazione dell'EMM per l'evento
- Primo contatto tra EMM e team di organizzazione

PREPARAZIONE

- Redazione della politica di sostenibilità
- Sopralluoghi tecnici per azioni in location
- Definizione priorità e attività per organizzazione
- Scelte di budget in ottica di sostenibilità
- Comunicazione interna all'organizzazione
- Fornitori/sponsorizzazioni materiali certificati
- Accordi con fornitori di servizi

3. WORKFLOW

SVOLGIMENTO

- Inizio attività programmate
- Monitoraggio e riallineamento in progress
- Comunicazione fornitori e collaboratori
- Presenza di EMM in location e amministrazione
- Accessi dell'Organismo di Certificazione [stage 01]
- Asset management
- Disassemblaggio e conversione in riuso, rigenerazione e smaltimento

POST EVENTO

- Disallestimento di energia e rifiuti in location
- Consolidamento impatto sul territorio
- Raccolta evidenze giustificative ed elaborazione dati
- Ispezione dell'Organismo di Certificazione [stage 02]
- Emissione del certificato EcoMuvi dell'evento
- Rilascio logo EcoMuvi
- Comunicazione esterna dei risultati conseguiti

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

4.1 Politica di sostenibilità

L'organizzazione stabilisce, adotta e attua strategie di sostenibilità, pianificandone le azioni in una politica condivisa che sia declinata sulla tipologia, dimensione e impatti dell'evento oggetto di valutazione.

La politica di sostenibilità deve includere l'impegno dell'organizzazione a definire obiettivi generali con riferimento ambientale, sociale ed economico alle seguenti categorie di impatto, al fine di ridurre e riprogettare:

- Organizzazione delle attività
- Gestione delle risorse
- Recupero delle risorse e gestione dei rifiuti
- Consumi di energia
- Analisi degli impatti

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
4.1.a L'organizzazione ha definito la politica di sostenibilità (PS) per la manifestazione/evento.	La PS è redatta in forma scritta esaminando con attenzione la natura e la scala degli impatti connessi all'organizzazione. Le aree di applicazione della PS sono chiaramente identificate. La PS definisce in modo chiaro ed oggettivo gli obiettivi e le prestazioni richieste per tutti gli aspetti di sostenibilità rilevanti.	2
	È disponibile una PS che riflette solo parzialmente la natura e la scala degli impatti connessi all'evento. La PS definisce obiettivi e prestazioni da conseguire, ma non per tutti gli aspetti di sostenibilità rilevanti.	1
	L'organizzazione non ha definito né adottato alcuna PS.	0
4.1.b L'organizzazione ha predisposto strumenti e/o documenti per la gestione e attuazione concreta degli obiettivi definiti nella politica di sostenibilità.	L'organizzazione predispone strumenti e/o documenti per la gestione di tutti gli obiettivi, sostanziando con completezza le modalità di misurazione, responsabilità e attuazione.	2
	L'organizzazione predispone strumenti e/o documenti che gestiscono parzialmente gli obiettivi, sostanziando solo alcune modalità di misurazione, responsabilità o attuazione.	1
	L'organizzazione non predispone strumenti e/o documenti per la gestione degli obiettivi.	0
4.1.c L'organizzazione ha predisposto un piano di azioni / linee guida operative per la gestione ordinaria delle attività in ottica di sostenibilità in relazione alla pianificazione dell'evento e attività correlate.	Sono state predisposte linee guida operative documentate e coerenti con la pianificazione dell'evento	2
	Sono state predisposte linee guida operative documentate che solo parzialmente riflettono le attività perseguibili per l'evento.	1
	Non sono state predisposte linee guida operative documentate.	0

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
4.1.d L'organizzazione ha definito una policy sistematica al fine di identificare sponsor con comprovata attenzione dedicata alla sostenibilità e all'azione etica (es. certificazioni ambientali, etiche, sostegno al microcredito, coinvolgimento gruppi fragili, etc).	L'organizzazione ha definito e promosso una policy e almeno una collaborazione con sponsor sostenibili è stata intrapresa.	2
	L'organizzazione ha definito e promosso la policy, ma non sono state intraprese collaborazioni con sponsor sostenibili.	1
	L'organizzazione non ha promosso una policy per la contrattualizzazione di sponsor sostenibili	0
 4.1.e L'organizzazione ha svolto una pre-valutazione dell'impatto ambientale, economico e sociale correlato alla messa in opera dell'evento, al fine di valutare la fattibilità di modifiche o integrazioni verso una maggiore sostenibilità di progetto.		2

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

4.2 Programmazione

L'organizzazione definisce le proprie linee guida per ogni categoria di impatto e per ciascun comparto di lavoro. Deve inoltre stabilire in base ad esse i propri obiettivi operativi in coerenza con la politica di sostenibilità definita.

Gli obiettivi operativi stabiliti devono essere:

- misurabili e pertinenti con la tipologia, la dimensione e gli impatti dell'organizzazione
- monitorati e aggiornati se necessario in corso della lavorazione

EMM progetta, attua e monitora l'efficacia delle azioni intraprese, in collaborazione con l'organizzazione.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
4.2.a Nella pianificazione delle attività organizzative, l'organizzazione definisce una policy per la formalizzazione degli accordi con i propri fornitori che preveda trasparenza in merito alle forniture e accesso alle informazioni utili alla rendicontazione di sostenibilità di progetto.	L'organizzazione definisce una policy per i fornitori che formalizza in maniera sistematica fin dalla pianificazione delle attività.	2
	L'organizzazione definisce una policy per i fornitori che attua parzialmente, tramite comunicazioni informali o in fase di lavorazione già avviata.	1
	La policy per i fornitori delineata dall'organizzazione rimane inattuata.	0
4.2.b Nella pianificazione delle attività produttive, l'organizzazione prevede il coinvolgimento delle comunità locali del territorio al fine di generare una ricaduta positiva sullo sviluppo territoriale e sociale dei luoghi.	La pianificazione coinvolge in maniera consapevole e partecipata gli attori locali delle comunità territoriali. I benefici economici, sociali ed ambientali sono ragionati e integrati nelle scelte di pianificazione.	2
	La pianificazione non coinvolge in maniera consapevole le comunità territoriali; qualora ci siano dei benefici di sostenibilità, questi sono frutto di scelte positive ma inconsapevoli.	1
	La pianificazione non coinvolge le comunità territoriali e non genera alcun beneficio di sostenibilità.	0
4.2.c L'organizzazione, consapevole dei potenziali impatti che l'ausilio dell'intelligenza artificiale genera a livello ambientale, sociale ed economico nell'organizzazione dell'evento, tiene traccia delle percentuali di lavoro svolto che ha visto l'utilizzo sistematico di strumenti di intelligenza artificiale.	L'organizzazione traccia l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale per lo sviluppo dell'evento.	1
	L'organizzazione non traccia l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale per lo sviluppo dell'evento.	0

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

4.3 Ruoli organizzativi e responsabilità

L'organizzazione identifica le responsabilità connesse all'attuazione della politica di sostenibilità del progetto e coinvolge attivamente professionisti interni, freelance, ospiti, partecipanti e fornitori per il raggiungimento degli obiettivi delineati.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
4.3.a Sono stati designati uno o più coordinatori di sostenibilità all'interno dell'organizzazione, al fine di essere principale riferimento per la progettazione ed applicazione degli obiettivi di sostenibilità individuati e per monitorare gli impatti dell'organizzazione; è stato designato anche un reparto/responsabile di sostenibilità [EMM].	Il/i coordinatore/i e EMM hanno ruoli ben definiti, sono a conoscenza della programmazione e traducono in azioni operative i propri obiettivi, con risultati di concreti impatti benefici (es. uso consapevole del proprio budget).	2
	Il/i coordinatore/i ha/hanno ruoli definiti, ma le risorse loro assegnate risultano insufficienti o parziali. Questi non sono operativamente proattivi rispetto alla definizione di obiettivi identificati.	1
	Il/i coordinatore/i non ha/hanno ruoli definiti, non sono state assegnate specifiche risorse.	0
4.3.b L'organizzazione si impegna a favorire inclusività nei propri processi di selezione del personale, promuovendo trasparenti policy di agevolazione d'ingresso al lavoro per le categorie svantaggiate.	L'organizzazione ha promosso la policy e almeno una collaborazione con soggetti svantaggiati è stata intrapresa.	2
	L'organizzazione ha promosso la policy, ma non sono state intraprese collaborazioni con soggetti svantaggiati.	1
	L'organizzazione non ha promosso una policy di agevolazione d'ingresso al lavoro per le categorie svantaggiate.	0
4.3.c L'organizzazione promuove l'impegno di sostenibilità verso gli ospiti <i>talent</i> e istituzionali coinvolti, tramite la redazione e condivisione di policy e/o informative dedicate, disseminate nei confronti di tutti i ruoli.	L'organizzazione ha condiviso la policy e almeno nei confronti di un ospite ne si riscontra l'applicazione.	2
	L'organizzazione ha condiviso la policy, ma non ne si riscontra l'applicazione nei confronti di alcun ospite.	1
	L'organizzazione non ha promosso alcuna policy.	0
★ 4.3.d Qualora l'organizzazione abbia svolto la pre-valutazione degli impatti [vedi indicatore 4.1.e] e da essa risultasse fondamentale o utile, il coinvolgimento di figure professionali specializzate nella tutela ambientale o sociale dei soggetti oggetto dell'organizzazione, la contrattualizzazione di queste ultime viene inserita nel budget di progetto.		2
★ 4.3.e L'organizzazione adotta un protocollo interno per la formazione del personale in materia di tematiche sociali fondamentali (es. disabilità, inclusione, DEI, ecc.) e/o ha previsto meccanismi di segnalazione accessibili e sicuri per tutti i partecipanti e staff organizzativo, con le massime tutele onde evitare ritorsioni.		2

4. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

4.4 Comunicazione

L'organizzazione informa tutti gli stakeholder coinvolti in merito alle strategie di sostenibilità messe in atto, nonché promuove azioni volte a sensibilizzare gli addetti ai lavori sui comportamenti che possano consentirne la riprogettazione.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
4.4.a L'organizzazione ha predisposto una strategia di comunicazione al fine di veicolare e promuovere verso l'esterno il proprio impegno nell'adozione di un sistema di gestione sostenibile, nonché dello specifico Standard EcoMuvi.	La strategia di comunicazione è definita in compliance con il regolamento sottoscritto con EcoMuvi, ma prevede anche l'adozione di ulteriori misure facoltative applicabili al progetto [es. conferenza stampa, comunicati, backstage, report sul sito dell'organizzazione etc].	2
	La strategia di comunicazione è definita in compliance con il regolamento sottoscritto con EcoMuvi e prevede esclusivamente l'adozione delle misure di base.	0
4.4.b L'organizzazione pianifica di rendere pubblici i dati relativi alle emissioni di gas climalteranti derivanti dalla rendicontazione del progetto.	L'organizzazione rende disponibili a tutti gli interessati i dati sulle emissioni. I dati e le informazioni sono apertamente disponibili.	2
	L'organizzazione rende disponibili i dati sulle emissioni unicamente ai soggetti che ne facciano esplicita richiesta.	1
	L'organizzazione non rende pubblici i dati sulle emissioni di gas climalteranti.	0

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.1 Organizzazione delle risorse

L'organizzazione, nel definire e scegliere le risorse utili per lo sviluppo dell'evento, tiene in considerazione la politica di sostenibilità e traduce il proprio impegno in azioni pratiche, coerenti e declinate sui comparti di lavoro.

5.1.1 Riutilizzo di materiali e prodotti

L'organizzazione favorisce il riutilizzo di materiali e il noleggio di prodotti, al fine di ridurre l'impiego di materiali vergini, la produzione di rifiuti e il dispendio energetico.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.1.1.a L'organizzazione impiega materiali riutilizzati e/o noleggiati.	Quantità in valore di materiali riutilizzati e/o noleggiati $\geq 50\%$	2
	Quantità in valore di materiali riutilizzati e/o noleggiati $\geq 25 < 50\%$	1
	Quantità in valore di materiali riutilizzati e/o noleggiati $< 25\%$	0
5.1.1.b Sulla base del budget per gli allestimenti dell'evento, l'organizzazione predilige l'utilizzo di costruzioni, allestimenti, arredamento e props usati o noleggiati riducendo l'acquisizione di materiali nuovi.	Quantità in valore di allestimenti usati/noleggiati $\geq 60\%$	2
	Quantità in valore di allestimenti usati/noleggiati $\geq 40\% < 60\%$	1
	Quantità in valore di allestimenti usati/noleggiati $< 40\%$	0
5.1.2.a L'organizzazione, per i materiali acquisiti, predilige l'utilizzo di materiali o componenti provenienti da riciclo [es. allestimenti, gadget, packaging...]	L'organizzazione predilige almeno in un'area di intervento l'impiego sistematico di materiali o componenti provenienti da riciclo.	2
	L'organizzazione non predilige l'impiego sistematico di materiali o componenti provenienti da riciclo.	0

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.1.2 Digitalizzazione e utilizzo di carta

L'organizzazione attua procedure per la riduzione dell'uso della carta basate sulla eliminazione del consumo non essenziale, nonché dell'impiego di sistemi di digitalizzazione che efficientino i processi organizzativi, amministrativi e burocratici. Particolare riferimento va alle aree tradizionalmente utilizzatrici di carta: amministrazione, segreterie, accoglienza degli ospiti, biglietterie, allestimenti.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.1.2.a In riferimento alle aree tradizionalmente utilizzatrici di carta, l'organizzazione predilige la digitalizzazione dei documenti e strumenti utili all'evento.	Tutte le aree hanno promosso l'utilizzo di strumenti ICT e la digitalizzazione dei propri documenti/strumenti.	2
	Solo alcune delle aree hanno promosso l'utilizzo di strumenti ICT e la digitalizzazione dei propri documenti/strumenti.	1
	Nessuna delle aree ha promosso l'utilizzo di strumenti ICT e la digitalizzazione dei propri documenti/strumenti.	0

5.1.3 Progettazione degli allestimenti finalizzata al riuso

L'organizzazione pianifica e sviluppa un utilizzo dei materiali di costruzione degli allestimenti in funzione dell'ottimizzazione del disassemblaggio, riuso e riciclo degli stessi a fine lavori (*design for disassembly*).

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.1.3.a Gli allestimenti sono stati progettati e realizzati in modo da ridurre i rifiuti e favorire il recupero e/o il riciclo dei materiali (<i>design for disassembly</i>).	Il reparto deputato alla progettazione e realizzazione degli allestimenti ha predisposto ed adottato una apposita prassi operativa basata sui seguenti criteri: ridurre la varietà dei componenti; evitare l'uso di materiali compositi; usare materiali compatibili tra di loro nella fase di riciclo; ottimizzare gli elementi per favorire il disassemblaggio e la riutilizzabilità dei materiali.	2
	Non è stata predisposta alcuna prassi operativa, ma sono state messe in atto alcune misure volte a ridurre la varietà dei componenti e ad ottimizzare gli elementi di connessione per favorire il disassemblaggio.	1
	Non è stata predisposta alcuna prassi operativa né sono state messe in atto misure pratiche per il design.	0
5.1.3.b Qualora la costruzione degli allestimenti sia delegata a fornitori, questi ultimi impiegano metodologie e materiali conformi ai medesimi requisiti di sostenibilità applicati all'organizzazione.	I fornitori di costruzioni forniscono documentazione probante dei materiali impiegati a comprova della conformità secondo i requisiti di sostenibilità.	1
	I fornitori di costruzioni non forniscono documentazione probante.	0

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.1.4 Partecipazione allo sviluppo territoriale

Nella progettazione delle location da coinvolgere, l'organizzazione prende coscienza della ricaduta sociale nonché economica del proprio operato e, al fine di favorire una valorizzazione compartecipata del territorio, promuove attivamente lo sviluppo e cooperazione con le comunità ed imprese locali, la preservazione del patrimonio artistico culturale, nonché di quello naturalistico.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.1.4.a Coinvolgimento di beni della pubblica amministrazione e/o beni artistici, ambientali e culturali del territorio in fase di scelta e valorizzazione delle location.	L'organizzazione coinvolge e valorizza proattivamente i beni, per almeno il 30% del budget, partecipando ad iniziative utili all'evento ma che contribuiscano anche allo sviluppo del territorio con ricadute positive a lungo termine sulle location dell'evento.	2
	L'organizzazione coinvolge e valorizza consapevolmente i beni, per almeno il 30% del budget dedicato per location e servizi accessori correlati.	1
	L'organizzazione non coinvolge consapevolmente i beni delle location.	0
5.1.4.b Coinvolgimento della rete di cooperazione e/o volontariato locale all'interno del piano dell'organizzazione delle risorse umane e/o materiali di progetto.	L'organizzazione pianifica i contatti e prende accordi con la rete di cooperazione locale.	2
	L'organizzazione non pianifica alcun accordo con la rete di cooperazione locale	0
5.1.4.c Per la sistemazione degli ospiti e del personale di lavoro, l'organizzazione sceglie strutture ricettive sostenibili certificate e/o del turismo responsabile territoriale.	Più del 50% delle notti fruiti sono in strutture ricettive sostenibili e/o responsabili.	2
	Le notti fruiti in strutture ricettive sostenibili e/o responsabili sono tra $\geq 20\% < 50\%$	1
	Meno del 20% delle notti fruiti sono in strutture certificate sostenibili e/o responsabili.	0

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.1.5 Protezione degli habitat e degli animali

Laddove sia previsto che le location dell'evento coinvolga aree designate per scopi di protezione naturale o che presentino un elevato valore di biodiversità, l'organizzazione si impegna a non arrecare danno alle specie e agli habitat presenti, a rispettare le norme istituite nelle aree protette, nonché ad implementare azioni migliorative delle location impiegate. Il tutto, guidato dai principi di mitigazione per gli impatti sulla biodiversità identificati dai GRI Biodiversity standards, nonché dalla classificazione dei rischi naturali identificati da ISPRA.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.1.5.a L'organizzazione preserva la biodiversità delle aree / location dell'evento.	Sono stabilite specifiche indicazioni per il rispetto delle criticità ambientali relativamente alle aree di organizzazione dell'evento, nonché procedure per la compensazione a miglioramento della biodiversità a fine manifestazione.	2
	Sono stabilite specifiche indicazioni per il rispetto delle criticità ambientali relativamente alle aree di organizzazione dell'evento.	1
	Si rispetta esclusivamente la normativa vigente.	0
5.1.5.b L'organizzazione, in relazione agli impatti negativi preventivati come inevitabili sulla biodiversità delle aree, riduce al minimo durata, intensità, estensione degli stessi.	Presenza di documentazione probante.	2
	Assenza di documentazione probante.	0
5.1.5.c L'organizzazione, valutando gli impatti dell'organizzazione dell'evento, stabilisce di effettuare azioni di compensazione a miglioramento delle location utilizzate (ricondizionamento, piantumazione, ristrutturazione, etc).		2



5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.2 Acquisizione dei materiali

L'organizzazione adotta, in fase di acquisto, un approccio consapevole rispetto agli impatti della filiera dei servizi e prodotti impiegati.

5.2.1 Uso di legname e carta da forestazione responsabile

L'organizzazione utilizza per componenti in legno e carta prodotti certificati in accordo ai criteri del Forest Stewardship Council (FSC) e/o del Pan-european Forest Certification Council (PEFC), nonché EcoLabel, Blue Angel e/o altri standard equiparabili.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.2.1.a L'organizzazione acquista legname e carta certificati FSC o PEFC o equivalenti per almeno il 40% del costo totale dei prodotti utilizzati.	Quantità in valore di legname e carta FSC e/o PEFC $\geq$ 60%	2
	Quantità in valore di legname e carta FSC e/o PEFC $\geq$ 40% < 60%	1
	Quantità in valore di legname e carta FSC e/o PEFC < 40%	0

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.2.2 Uso di prodotti alimentari

L'organizzazione utilizza alimenti e bevande di provenienza locale, da agricoltura biologica e da commercio equo e solidale. L'organizzazione promuove consapevolezza ambientale e sociale proponendo menù vegetariani e vegani.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.2.2.a L'organizzazione contrattualizza le linee guida ed esigenze concrete di porzionamento, confezionamento e alimentazione previste dalla politica di sostenibilità con i fornitori di catering e servizi di ristorazione.	L'organizzazione contrattualizza i criteri di sostenibilità con i fornitori di catering.	1
	L'organizzazione condivide ma non contrattualizza i criteri di sostenibilità con i fornitori di catering.	0
5.2.2.b L'organizzazione adotta un servizio di catering che processi gli alimenti entro un raggio di 50 km dai luoghi di lavoro, privilegiando i fornitori locali a favorire lo sviluppo territoriale.	L'organizzazione adotta fornitori di catering locali e che processano gli alimenti entro un raggio di 50km.	2
	L'organizzazione adotta fornitori di catering che processano gli alimenti entro un raggio di 50km.	1
	L'organizzazione non adotta fornitori di catering sulla base di questo criterio.	0
5.2.2.c L'organizzazione acquista alimenti e/o bevande provenienti da agricoltura biologica e/o provenienti da commercio equo e solidale per tutte le categorie di prodotto reputate sensibili dai più recenti standard internazionali.	L'organizzazione acquista alimenti e/o bevande certificati seppur parzialmente, per catering e allestimenti.	2
	L'organizzazione non acquista alimenti e/o bevande certificati.	0
5.2.2.d L'organizzazione definisce la messa a disposizione di menù e alimenti vegetariani e vegani.	Presente almeno il 40% di proposte tra vegetariane e vegane.	1
	Presente meno del 40% di proposte tra vegetariane e vegane.	0
5.2.2.e L'organizzazione monitora, e al bisogno ricalcola, il numero di pasti predisposti quotidianamente, con lo scopo di evitare lo spreco alimentare.	L'organizzazione monitora e calibra, con frequenza coerente alla durata dell'evento, il numero di pasti predisposti.	1
	L'organizzazione non monitora al fine di ricalibrare il numero di pasti predisposti.	0

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.2.3 Uso di materiale tessile

L'organizzazione identifica per i materiali tessili, metodologie di acquisizione che favoriscano l'uso e il riuso di fibre/tessuti *second-hand*, rigenerati e prodotti con certificazione dal profilo equo e solidale.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.2.3.a Nell'eventuale acquisto o confezionamento di prodotti tessili [es. gadget, abbigliamento promozionale o di staff...] l'organizzazione predilige l'acquisto di tessuti, capi e accessori composti da fibre certificate e/o rigenerate.	L'organizzazione acquista in modo significativo, seppur parziale, beni composti da fibre certificate e/o rigenerate.	2
	Il reparto non acquista beni composti da fibre certificate e/o rigenerate.	0

5.2.4 Uso di prodotti chimici

L'organizzazione identifica prodotti chimici dotati dei più alti standard ambientali ed etici di filiera, per tutte le esigenze dei reparti che ne facciano uso.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.2.4.a In presenza di prodotti chimici [es. vernici, smalti, detergenti, trattanti etc] l'organizzazione gestisce correttamente lo stoccaggio, l'utilizzo e conferimento degli stessi, per l'intero periodo di lavorazione.	Presenza di una prassi o procedura operativa documentata.	1
	Assenza di prassi operativa documentata.	0
5.2.4.b In presenza di prodotti chimici, l'organizzazione utilizza prodotti dotati di certificazioni ambientali [i.e. Ecolabel, EPD etc]	Presenza mista di prodotti certificati e non.	1
	Assenza di prodotti certificati.	0
5.2.4.c In presenza di servizi di trucco e acconciatura, i professionisti utilizzano prodotti cosmetici e detergenti con packaging secondario assente e/o primario ricaricabile o riciclato, nonché con composizione coerente con gli standard di: non tossicità, eco-compatibilità di filiera, biodegradabilità.	Presenza mista di prodotti coerenti, per packaging e/o composizione e non.	1
	Assenza di prodotti coerenti.	0

5. GESTIONE DELLE RISORSE

5.2.5 Uso di apparecchiature e sistemi informatici

L'organizzazione identifica apparecchiature tecniche e sistemi informatici con le più alte classi di performance ambientale, con particolare attenzione ai componenti più energivori e sensibili: materiale audiovisivo per allestimenti, service e proiezioni, nonché sistemi informatici [hardware e software] in presenza di lavorazioni digitali durante l'evento.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
5.2.5.a L'organizzazione fa ricorso ad apparecchiatura tecnica [illuminazione, infrastruttura di proiezione, impianti di refrigerazione / riscaldamento, hardware, elettrodomestici] ad alta efficienza energetica.	Percentuale di apparecchiature ad alta efficienza energetica $\geq 60\%$ del numero di articoli di strumentazione disponibili	2
	Percentuale di apparecchiature ad alta efficienza energetica $\geq 40\%$ e $< 60\%$ del numero di articoli di strumentazione disponibili	1
	Percentuale di apparecchiature ad alta efficienza energetica $< 40\%$ del numero di articoli di strumentazione disponibili	0
5.2.5.b L'organizzazione predilige l'impiego di fornitori di servizi e/o strumentazione tecnica con comprovata attenzione alla sostenibilità [es. certificazioni ambientali per i beni/servizi, certificazioni etiche di gestione lavoratori, infrastrutture efficientate, monitoraggio energetico etc.]	L'organizzazione contrattualizza almeno un fornitore di servizi e/o strumentazione tecnica con comprovata attenzione alla sostenibilità, nonchè ne fornisce evidenza documentale.	2
	L'organizzazione non sceglie i propri fornitori in base a criteri di sostenibilità.	0

6. RECUPERO DI RISORSE E GESTIONE RIFIUTI

6.1 Organizzazione, riduzione e smaltimento dei rifiuti

L'organizzazione adotta un dettagliato programma di azioni per la corretta gestione dei rifiuti in accordo alle seguenti priorità di prevenzione e riduzione:

1. minimizzazione dei consumi di materiali
2. minimizzazione di scarti e rifiuti
3. riuso di prodotti o componenti
4. acquisto di materiali riciclati
5. raccolta differenziata e corretto smaltimento dei rifiuti

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
6.1.a L'organizzazione, al fine di ridurre la quantità di rifiuti prodotti e di gestirne correttamente lo smaltimento, ha predisposto strumenti di comunicazione rivolti a tutte le persone e fornitori coinvolti nell'organizzazione.	Sono stati predisposti strumenti di comunicazione e segnaletica informativa per una efficace gestione delle diverse tipologie di rifiuti. Tutto il personale e fornitori risultano informati sulle misure di gestione dei rifiuti.	1
	La comunicazione risulta inefficace, incoerente o assente.	0
6.1.b L'organizzazione predispone contenitori per la raccolta differenziata di tutte le categorie previste in accordo con l'organizzazione degli spazi di lavoro e numero di persone coinvolte.	I contenitori per la raccolta differenziata sono presenti in numero e volumetria coerenti agli spazi ed afflusso nelle location dell'evento, con coerente segnaletica informativa.	1
	Il posizionamento dei contenitori risulta insufficiente o incoerente.	0
6.1.c Nella ristorazione per gli ospiti e addetti ai lavori, sono state attuate azioni volte a ridurre la quantità di rifiuti.	Nella ristorazione il porzionamento il cibo avviene tramite buffet o simili, nonché tramite stoviglie riutilizzabili e lavabili.	2
	Nella ristorazione il porzionamento il cibo avviene tramite buffet o simili, tramite packaging monouso.	1
	Nella ristorazione, si predilige il pre-porzionamento del cibo in contenitori monouso.	0
6.1.d Nella gestione degli alimenti, qualora necessario l'impiego di materiale monouso, l'organizzazione predilige packaging sostenibile.	L'organizzazione impiega packaging monouso 100% compostabile.	2
	L'organizzazione impiega un sistema misto di packaging monouso compostabile e/o mono materico purché plastic-free.	1
	L'organizzazione non presta attenzione alla tipologia di packaging monouso impiegato e/o questo varia durante la lavorazione.	0

6. RECUPERO E GESTIONE RIFIUTI

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
6.1.e Nella gestione dell'acqua e delle bevande, tramite ristorazione o erogazione diretta da parte dell'organizzazione, l'organizzazione adotta azioni per ridurre la quantità di rifiuti nel consumo.	Il personale dispone di contenitori d'acqua individuali riutilizzabili e l'organizzazione predispone per tutti i partecipanti punti di distribuzione d'acqua locale, in modalità idonee all'afflusso, nonché in numero adeguato agli spazi delle location.	2
	L'organizzazione mette a disposizione un sistema misto di rete/ boccioni e contenitori d'acqua individuali monouso.	1
	Misure per la riduzione dei rifiuti nella gestione acqua sono assenti.	0
6.1.f L'organizzazione predispone accordi con enti preposti allo smaltimento di rifiuti ingombranti, speciali, RAEE etc.	Sono presenti accordi dedicati, con enti regolarmente preposti.	1
	Non sono presenti accordi in merito.	0
6.1.g L'organizzazione predispone accordi con enti preposti allo smaltimento di rifiuti ordinari per l'intero periodo di svolgimento, dagli allestimenti ai ripristini degli spazi.	Sono presenti accordi dedicati, con enti regolarmente preposti.	1
	Non sono presenti accordi in merito.	0
6.1.i Qualora la costruzione degli allestimenti sia delegata a fornitori, l'organizzazione condivide i criteri di sostenibilità per lo smaltimento rifiuti con questi ultimi, verificandone i documenti di smaltimento e ripristino.	Presenza di documentazione probante.	1
	Assenza di documentazione probante.	0

6. RECUPERO E GESTIONE RIFIUTI

6.2 Recupero e riutilizzo delle risorse a fine evento

L'organizzazione per ogni reparto definisce strategie e modalità di gestione affinché la maggioranza dei materiali venga recuperata e/o riutilizzata a fine lavori.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
6.2.a Percentuale di materiale donato, rivenduto o ricollocato per un recupero e/o riutilizzo, sul totale degli asset conferibili.	Quantità di asset ricollocati $\geq 50\%$ sul totale dei conferibili, per almeno il 15% del budget dei conferibili.	2
	Quantità di asset ricollocati $< 50\%$ e $\geq 10\%$ sul totale dei conferibili.	1
	Quantità di asset ricollocati $< 10\%$ sul totale dei conferibili.	0
6.2.b Comprovata finalità di stoccaggio per il riutilizzo per gli asset stoccati.	Presenza di documentazione probante.	2
	Assenza di documentazione probante.	0
6.2.c L'organizzazione, per i materiali e prodotti ancora fruibili a fine lavorazione, sceglie di conferire presso organizzazioni con comprovata capacità e strumenti di ricollocamento al fine di produrre nuova ricchezza economica e sociale.	Presenza di documentazione probante.	2
	Assenza di documentazione probante.	0
6.2.d Comprovata prassi operativa di contrasto dello spreco alimentare tramite donazione.	Presenza di prassi operativa per la donazione degli avanzi alimentari.	2
	Assenza di prassi operativa per la donazione degli avanzi alimentari.	0

7. CONSUMI DI ENERGIA

7.1 Gestione dei consumi energetici durante la lavorazione

L'organizzazione programma i consumi energetici necessari all'esecuzione del lavoro sulla base di criteri di sostenibilità al contempo economica ed ambientale. Al contempo, l'organizzazione definisce e adotta specifiche azioni per l'efficientamento dei consumi di energia elettrica e delle sue fonti di provenienza in sede di lavorazione.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
7.1.a L'organizzazione fa ricorso, ogni qual volta sia disponibile alla rete elettrica nazionale.	L'organizzazione fa ricorso alla rete elettrica anche ricorrendo a nuovi allacci.	2
	L'organizzazione fa ricorso alla rete elettrica solo tramite allacci pre-esistenti.	1
	L'organizzazione non fa ricorso alla rete elettrica.	0
7.1.b L'organizzazione utilizza energia elettrica proveniente al 100% da fonti rinnovabili per le forniture che alimentano le location	Percentuale di consumi coperti da 100% rinnovabili $\geq 50\%$	2
	Percentuale di consumi coperti da 100% rinnovabili $\geq 15\%$ e $< 50\%$	1
	Percentuale di consumi coperti da 100% rinnovabili $< 15\%$	0
7.1.c Qualora necessari, sono impiegati dall'organizzazione gruppi elettrogeni a ridotto consumo di combustibile e a ridotte emissioni.	Impiego di gruppi elettrogeni ibridi ed elettrici (accumulatori), anche in sistema misto a gruppi elettrogeni di classe uguale o superiore allo Stage V.	2
	Uso di gruppi elettrogeni di classe inferiore allo Stage V	0
7.1.d L'organizzazione, nella pianificazione dei consumi e assorbimenti elettrici, adotta soluzioni sostenibili [impiego di allacci alla rete, soluzioni ibride o elettriche] lasciando i gruppi elettrogeni a diesel/benzina come ultima risorsa.	Consumi energetici alimentati tramite soluzioni sostenibili $\geq 70\%$ del totale di kwh consumati	2
	Consumi energetici alimentati tramite soluzioni sostenibili $\geq 40\%$ e $< 70\%$ del totale di kwh consumati	1
	Consumi energetici alimentati tramite soluzioni sostenibili $< 40\%$ del totale di kwh consumati	0

7. CONSUMI DI ENERGIA

7.2 Gestione dei consumi di carburanti

L'organizzazione definisce e adotta specifiche azioni per ridurre ed efficientare i consumi di carburanti.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
7.2.a Per la mobilità su strada, i veicoli impiegati dall'organizzazione sono delle più recenti classi ambientali (Euro 6 e superiori), veicoli ibridi (mild, full e plug-in), veicoli elettrici.	Il numero di km sviluppati da veicoli ad alta classe ambientale sono $\geq 60\%$ del totale	2
	Il numero di km sviluppati da veicoli ad alta classe ambientale sono $\geq 30\%$ $< 60\%$ del totale	1
	Il numero di km sviluppati da veicoli ad alta classe ambientale sono $< 30\%$ del totale	0
7.2.b L'organizzazione adotta mezzi tecnici (motrici, camion, camper, etc) a ridotto consumo di combustibile e/o delle più recenti classi ambientali per almeno il 40% del parco mezzi.	Presenza di mezzi ad energia rinnovabile o uguali/superiore ad Euro 6 per $\geq 40\%$ del parco mezzi.	2
	Presenza di mezzi Euro 5 o inferiori per $\geq 60\%$ del parco mezzi.	0
7.2.c Negli spostamenti di persone da/ per le location pianificate dall'organizzazione, viene organizzato un servizio di trasporto collettivo con il fine principale di ridurre le emissioni connesse al trasporto.	Il servizio di car-pooling interessa più del 65% (media giornaliera) delle persone che devono spostarsi.	2
	Il servizio di car-pooling interessa tra il 40% e il 65% (media giornaliera) delle persone che devono spostarsi.	1
	Il servizio di car-pooling interessa meno del 40% (media giornaliera) delle persone che devono spostarsi.	0
7.2.d L'organizzazione, incoraggia l'impiego ove possibile di trasporto pubblico e/o mobilità leggera per tutti i partecipanti fornendo informative in merito a modalità e/o incentivi presenti.	L'organizzazione fornisce informative per incentivare all'utilizzo dei mezzi pubblici e/o mobilità leggera.	1
	L'organizzazione non produce informative per incentivare all'utilizzo dei mezzi pubblici e/o mobilità leggera.	0
7.2.e Per gli spostamenti dei partecipanti autonomi, l'organizzazione predispone agevolazioni con il trasporto pubblico e/o trasporto collettivo, al fine di ridurre i viaggi individuali di singoli partecipanti.	L'organizzazione predispone accordi e/o agevolazioni per trasporto pubblico e/o collettivo.	2
	L'organizzazione non predispone accordi per trasporto pubblico e/o collettivo.	0
7.2.f Per la sistemazione di ospiti e addetti ai lavori, l'organizzazione utilizza strutture ricettive ubicate nelle vicinanze delle location al fine di ridurre le emissioni di carburante associate agli spostamenti.	Più del 70% degli addetti ai lavori e ospiti è alloggiato presso strutture ricettive che distano meno di 20 km dalla location.	2
	Gli addetti ai lavori e ospiti alloggiati presso strutture ricettive che distano meno di 20 km dalla location sono tra il 70% e il 50%.	1
	Meno del 50% degli addetti ai lavori e ospiti è alloggiato presso strutture ricettive che distano meno di 20 km dalla location.	0
7.2.g L'organizzazione, nel coordinamento delle attività pianificate per addetti ai lavori e ospiti, predilige l'utilizzo di treni e navi e riduce l'utilizzo di aerei e automobili alle necessità inderogabili.	Il numero di km sviluppati per le trasferte su treno e nave è $\geq 60\%$ dei km totali sviluppati per l'intero evento.	2
	Il numero di km sviluppati per le trasferte su treno e nave è $\geq 40\%$ e $< 60\%$ dei km totali sviluppati per l'intero evento.	1
	Il numero di km sviluppati per le trasferte su treno e nave è $< 40\%$ dei km totali sviluppati per l'intero evento.	0

8. ANALISI DEGLI IMPATTI

8.1 Metodologia di analisi e rendicontazione dei dati

L'organizzazione, nella programmazione delle attività di rendicontazione, istituisce metodologie efficaci alla ricalibrazione degli obiettivi durante la lavorazione. Allo stesso modo, nella predisposizione dei dati necessari all'analisi di sostenibilità, predilige dati primari completi e coerenti.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
8.1.a L'organizzazione, sin dalle prime fasi di lavoro, predispone una metodologia di rendicontazione utile all'analisi e ricalibrazione degli obiettivi operativi durante tutta la lavorazione, con ricadute migliorative sugli impatti.	L'organizzazione predispone un metodologia di rendicontazione completa, puntuale e comprensiva di tutti i reparti organizzativi. Gli obiettivi operativi vengono conseguentemente revisionati.	2
	L'organizzazione predispone un metodologia di rendicontazione parziale rispetto a modalità e ricalibrazione; non tutti i reparti organizzativi ne sono coinvolti.	1
	L'organizzazione lascia la rendicontazione alle ultime fasi di lavoro, non sfruttandone le capacità migliorative sugli impatti in corso di lavorazione.	0
8.1.b L'organizzazione mette a disposizione dell'organismo di certificazione in modo sistematico e trasparente tutti i dati diretti ed indiretti e le relative evidenze a supporto delle attività di rendicontazione.	Nella rendicontazione dei dati, l'organizzazione è completa e trasparente nelle evidenze presentate.	2
	Nella rendicontazione dei dati, l'organizzazione è lacunosa e/o sommaria nelle evidenze presentate.	0
8.1.c L'organizzazione misura e analizza tutte le aree di impatto associate all'intera lavorazione dell'evento, prediligendo dati primari ed evidenze oggettive.	Nella misurazione e analisi degli impatti dell'intera lavorazione, l'organizzazione utilizza sistematicamente dati primari ed evidenze oggettive, colmando eventuali lacune minoritarie con dati secondari puntuali, coerenti, documentati e qualitativamente completi.	2
	Nella misurazione e analisi degli impatti dell'intera lavorazione, l'organizzazione utilizza parzialmente dati primari ed evidenze oggettive, integrando l'analisi di molti indicatori con dati secondari coerenti e completi.	1
	Nella misurazione e analisi degli impatti dell'intera lavorazione, l'organizzazione utilizza principalmente dati secondari non sempre coerenti, parziali o incompleti.	0

8. ANALISI DEGLI IMPATTI

8.2 Emissioni in atmosfera

L'organizzazione adotta un dettagliato programma di azioni per la riduzione e calcolo delle emissioni di gas climalteranti (GHG) in atmosfera risultanti dall'organizzazione dell'evento.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
8.2.a L'organizzazione calcola le emissioni di GHG risultanti dall'organizzazione dell'evento.	L'organizzazione calcola le emissioni di GHG per individuare e definire gli obiettivi da raggiungere durante la lavorazione, nonché per la rendicontazione finale di progetto.	2
	L'organizzazione calcola le emissioni di GHG esclusivamente per la rendicontazione finale di progetto.	1
	L'organizzazione non calcola le emissioni di GHG.	0
8.2.b L'organizzazione nel calcolo delle emissioni di GHG dell'evento utilizza dati e informazioni complete, coerenti e documentate.	L'organizzazione nel calcolo delle emissioni di GHG utilizza fattori di conversione riconducibili a comprovata letteratura scientifica e applicabili alla filiera, imputando i propri dati di impatto documentati con completezza e coerenza rispetto alle attività svolte.	2
	L'organizzazione nel calcolo delle emissioni di GHG utilizza fattori di conversione non riconducibili a comprovata letteratura scientifica e/o imputando i propri dati di impatto in modalità incompleta rispetto alle attività svolte.	1
	L'organizzazione nel calcolo delle emissioni di GHG imputa dati incoerenti e/o utilizza fattori di conversione non noti.	0
8.2.c L'organizzazione esplicita le emissioni di GHG previste e/o maturate dalle attività e/o reparti organizzativi, al fine di sensibilizzare, educare ed informare il personale delle relazioni di causa-effetto generate dal proprio operato.	L'organizzazione esplicita le quantità di emissioni previste e/o maturate dalle singole attività e/o reparti produttivi.	1
	L'organizzazione non esplicita le quantità di emissioni previste e/o maturate dalle singole attività e/o reparti produttivi.	0
 8.2.d A seguito del lavoro di sostenibilità pianificato ed eseguito, qualora l'organizzazione intenda compensare gli impatti [di Co2 equivalente e non] corrispondenti alla lavorazione, quest'ultima preferisce l'acquisto di nature credits [Roadmap towards nature credits della Commissione Europea].		2

8. ANALISI DEGLI IMPATTI

8.3 Accessibilità dell'evento

L'organizzazione definisce azioni di miglioramento nelle varie aree di impatto durante la lavorazione del progetto al fine di ottimizzare i risultati di sostenibilità -e relativi impatti- per sé e per la intera filiera a medio e lungo termine.

Punti di controllo	Criteri di valutazione	
8.3.a In materia di accessibilità dei contenuti, l'organizzazione predispone sistematicamente la fruizione dei prodotti audiovisivi, panel e materiale informativo disponibile, secondo i più coerenti e completi standard di accessibilità degli stessi.	L'organizzazione predispone tutte le misure di accessibilità dei prodotti fin dalle prime fasi di lavorazione, contrattualizzando per tempo i fornitori preposti e garantendo che la consegna avvenga nei tempi necessari per estenderne la fruizione a tutti i partecipanti.	2
	L'organizzazione predispone parziali misure di accessibilità per la maggior parte dei prodotti, garantendo comunque che la consegna avvenga nei tempi necessari per estenderne la fruizione a tutti i partecipanti	1
	L'organizzazione predispone misure di accessibilità per pochi o nessun prodotto.	0
8.3.b In materia di accessibilità delle location dell'evento, l'organizzazione predilige l'impiego di spazi accessibili.	L'organizzazione coinvolge location che siano tutte accessibili, anche tramite investimenti in migliorie ex novo per gli spazi.	2
	L'organizzazione coinvolge location solo parzialmente accessibili.	1
	L'organizzazione coinvolge location non accessibili.	0

BIBLIOGRAFIA

La progettazione dello schema è stata effettuata approfondendo la conoscenza dei seguenti documenti.

- CAM Eventi - MIC/MASE
- ISO 20121 Sistemi di gestione sostenibile degli eventi - requisiti e guida per l'uso.
- DEFRA Report - nella versione corrente all'atto delle attività di ispezione
- Global Reporting Initiative attinenti ai requisiti del Disciplinare nella sua evoluzione e nella versione corrente all'atto della certificazione
- IFS and fair-trade food and textile standards
- European Sustainability Reporting Standards [ESRS]
- UNI PDR 99
- CSRD - Corporate Social Responsibility Directive
- Principio DNSH dal Regolamento UE 2020/852 [Tassonomia]
- ECGT - Empowering Consumers for the Green Transition Directive

CONTATTI

info@ecomuvi.eu

www.ecomuvi.eu

The logo for EcoMuvi features a stylized black triangle on the left, with the word "eco" in white lowercase letters inside it. To the right of this, the word "muvi" is written in a bold, black, lowercase sans-serif font.

eco muvi

LA SOSTENIBILITÀ, IN SCENA.