

# LINEE GUIDA PER LA REALIZZAZIONE E CERTIFICAZIONE DEGLI EVENTI

Servizi di sensibilizzazione, animazione, creazione, elaborazione e gestione disciplinari, di certificazione ambientale e di qualità relativamente al marchio d'area "Agrigento: terra di storia, natura ed enogastronomia"

## Premessa

Il presente documento vuole essere una guida, per gli operatori di servizi turistici, in cui sono inseriti principi, obiettivi e requisiti al fine di adottare i criteri ambientali e le buone pratiche per l'organizzazione, la gestione e il controllo degli eventi.

Come tutte le attività aziendali, anche gli eventi esercitano un impatto sull'ambiente e sul contesto socio-economico.

Per organizzare eventi a basso impatto ambientale occorre valutare gli impatti ambientali legati a ciascun evento ed individuare azioni correttive, provvedimenti, misure e modalità di gestione finalizzate a minimizzare l'impatto e a migliorare la prestazione ambientale, oltre che a favorire l'avvio di un processo positivo in termini di minori consumi di risorse e di una minore produzione di rifiuti.

In dettaglio per "evento" si intendono differenti iniziative: fiere, convegni, forum, seminari ed in generale di qualsiasi circostanza che implichi l'impegno di uno spazio fisico e l'impiego di beni e servizi utili alla sua realizzazione. Pertanto si evidenzia che gli accorgimenti, da prendere in considerazione per l'organizzazione di un evento a basso impatto ambientale, variano in base alla tipologia di evento considerata.

L'adozione della presente guida nel modo di operare permette, da un lato, di dare un segnale di coerenza ai principi adottati dall'organizzatore/operatore e, dall'altro, di comunicare ai partecipanti all'evento la concreta possibilità di diffondere, con semplici azioni, comportamenti sostenibili.

Le linee guida contengono:

- Indicazioni, in cui vengono segnalati alcuni aspetti da seguire nell'ottica dell'organizzazione e realizzazione di eventi a basso impatto ambientale;
- Check list di verifica sugli eventi a basso impatto ambientale, strumento di verifica che permette di all'organizzatore di fare un'autoverifica in relazione alla sostenibilità o meno dell'evento organizzato.
- Certificazione eventi sostenibili secondo la norma ISO 20121:2012

## Indicazioni utili per realizzare eventi a basso impatto ambientale

### ***Scelta della sede e mobilità (di particolare rilevanza per forum, fiere o eventi di grossa portata)***

La scelta della sede costituisce uno dei punti centrali della strategia organizzativa di un evento a basso impatto ambientale. Ad essa sono infatti connessi gli eventuali servizi di ospitalità e trasporto, che influiscono su diversi impatti ambientali dai consumi energetici, alla produzione dei rifiuti e alle emissioni in aria e atmosfera.

Per questo è necessario rispettare alcune scelte quali:

- preferire luoghi facilmente raggiungibili con mezzi di trasporto pubblico, promuovendo e/o organizzando l'utilizzo di una forma di trasporto collettivo (per esempio navette);
- preferire edifici energeticamente efficienti che massimizzano l'utilizzo della luce naturale e adottano politiche di risparmio dell'energia.
- preferire sedi e servizi che attuino programmi di riduzione dei consumi energetici ed idrici, e che utilizzino energia proveniente da fonti rinnovabili;
- considerare l'adozione di soluzioni che prevedano tutti gli interventi possibili per ridurre la produzione di rifiuti, il loro riuso e riciclaggio;
- prevedere una corretta gestione ambientale dal punto di vista dei consumi di energia (illuminazione, riscaldamento, rinfrescamento) e dei consumi idrici da parte della sede ospitante;

- preferire quelle strutture che abbiano ottenuto o rispettino i criteri previsti dall’Ecolabel europeo per i servizi di ricettività turistica;
- preferire sedi e servizi che utilizzino distributori ricaricabili per prodotti di igiene quali sapone, shampoo, ecc.
- preferire una sede che non abbia barriere architettoniche.

### **Allestimento della sala**

L’allestimento della sala deve essere realizzato preferendo materiali di recupero e ridando funzione a materiali primari quali tessuti, legno, carta e cartone, vetro, alluminio, plastica, e altri oggetti esauriti come componenti di prodotti ed imballaggi.

### **Materiale stampato e promozionale**

Per la realizzazione del materiale e della documentazione a supporto dell’evento è opportuno perseguire la minimizzazione dei rifiuti e il risparmio delle risorse.

Pertanto è consigliabile:

- massimizzare l’utilizzo della trasmissione elettronica delle informazioni, utilizzando la posta elettronica e rendendo disponibili i documenti attraverso siti internet;
- prevedere la registrazione dei partecipanti, l’invio di materiale promozionale, la conferma di partecipazione, il tutto per via elettronica;
- rendere disponibili gli atti del convegno su internet o inviarli via posta elettronica;
- ricorrere, per tutto il materiale cartaceo, salvo applicazioni particolari, a carta ecologica riciclata sbiancata senza cloro;
- evitare l’uso di carta patinata;
- stampare il materiale in fronte/retro e in formati ridotti;
- evidenziare il tipo di carta utilizzata su tutto il materiale diffuso (eventuale marchio ecologico o indicazione attestante le prestazioni ambientali);
- evitare l’uso di cartellini porta-nome in plastica o, se ciò non è possibile, prevedere dei contenitori in cui raccogliarli al fine del riutilizzo;
- utilizzare biro e matite con ricarica, in cartone, in plastica riciclata o biodegradabile, possibilmente con inchiostri/coloranti che non contengano metalli pesanti;
- evitare borse in plastica. Utilizzare borse in tela (possibilmente cotone naturale da coltivazioni biologiche certificate);
- garantire che eventuali gadget rispettino i principi che ispirano il GPP.

### **Ristorazione**

#### **Servizio di ristorazione**

Per organizzare un servizio di ristorazione improntato alla sostenibilità, è richiesto l’utilizzo di prodotti a ridotto impatto ambientale e l’adozione di misure di gestione atte a minimizzare ulteriormente tale impatto.

È opportuno:

- evitare l'uso di prodotti usa e getta;
- richiedere che le posate e le stoviglie siano riutilizzabili. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere l'uso di prodotti biodegradabili e compostabili (esempio: stoviglie in Mater-Bi, polpa di cellulosa, PLA);
- richiedere l'uso di tovaglioli e tovaglie in tessuto. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere l'uso di prodotti realizzati con fibre riciclate o ecologiche (es. provenienti da foreste gestite in maniera sostenibile);
- fornire l'acqua in caraffe di vetro piuttosto che in bottiglie di plastica. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere che i contenitori vengano separati e smaltiti in modo da avviarli al riciclaggio attraverso la loro raccolta differenziata;
- richiedere che gli imballaggi di cibo e bevande siano riutilizzati o riciclati;
- assicurare la disponibilità di contenitori per la raccolta differenziata dei materiali riciclabili;
- accertarsi che le zone in cui si trovano i contenitori per materiali riciclabili siano ben segnalate e facilmente accessibili.

### **Scelta dei prodotti alimentari**

È opportuno che anche nella scelta degli alimenti si considerino i criteri di sostenibilità e di riduzione degli impatti ambientali. Nel definire il servizio di ristorazione, saranno dunque privilegiati prodotti tipici e di stagione locali o da agricoltura biologica o anche del commercio equo e solidale.

In particolare è bene rispettare per ognuna delle seguenti produzioni alcuni aspetti.

#### **Prodotti agroalimentari a filiera corta**

Prodotti che privilegiano un rapporto diretto “dal produttore al consumatore”, saltando le intermediazioni commerciali della filiera tradizionale, riducendo così i costi di distribuzione, di trasporto, gli impatti ambientali e garantendo una maggiore sicurezza alimentare, favorendo inoltre la tutela delle produzioni locali.

#### **Prodotti biologici**

Prodotti che provengono da agricoltura biologica, quindi con metodi che non utilizzano sostanze chimiche di sintesi né Organismi Geneticamente Modificati (OGM) e che rispettano la variabilità degli ecosistemi, fertilizzano il terreno, arricchiscono il suolo e tendono a raggiungere la produzione massima senza sprecare le risorse del suolo.

#### **Prodotti tipici e stagionali**

Si tratta di un approccio al cibo basato sulla stagionalità e sulle tipicità locali: i prodotti non di stagione provocano infatti un elevato impatto ambientale collegato alle emissioni del trasporto su lunghe distanze e alla refrigerazione, che genera inoltre un inutile spreco di energia. A tal fine è opportuno considerare il legame con le tradizioni eno-gastronomiche del territorio.

#### **Prodotti del commercio equo e solidale**

Per i prodotti provenienti esclusivamente o prevalentemente da Paesi in via di sviluppo (the, caffè, cioccolato, succo d'ananas, ...) è idoneo richiedere che essi provengano dal commercio equo-solidale, che garantiscano cioè il rispetto delle condizioni di vita e di lavoro delle popolazioni coinvolte nella raccolta, lavorazione e produzione. La filiera dell'equo e solidale è anche garanzia di attenzione per gli aspetti ambientali e comprende prodotti da agricoltura biologica.

Può essere presa in considerazione anche l'ipotesi di promuovere un menu vegetariano, sia per la minor richiesta di energia delle produzioni vegetali sia per diversificare l'offerta alimentare. Inoltre privilegiare bevande di altro tipo ad esempio servire succhi di frutta biologici freschi di produttori locali.

### **Informazione e sensibilizzazione**

I partecipanti devono essere coinvolti nel rispetto dei principi di sostenibilità intrapresi.

È opportuno quindi:

- coinvolgere e informare i soggetti interessati delle scelte ambientali effettuate: relatori, visitatori, media, ecc.;
- istruire i partecipanti su come contribuire al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità (es. suggerire utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili, fornire indicazioni per la raccolta differenziata dei rifiuti, ecc.).

*Nel caso di eventi che prevedono spazi espositivi:*

- scoraggiare gli espositori dal portare grandi quantità di materiale da distribuire ed invitarli a favorire la trasmissione per via elettronica dei documenti;
- sensibilizzare gli espositori ad allestire a loro volta gli spazi con materiali provenienti da riciclo/ecologici e a diffondere inviti con metodi a basso impatto ambientale.

### **Compensazione delle emissioni**

Oggi è possibile azzerare le emissioni di gas ad effetto serra associate allo svolgimento dell'evento/convegno acquistando *crediti di carbonio* provenienti da progetti di riforestazione.

### **Selezione delle ditte coinvolte nell'organizzazione**

Le imprese o ditte detentrici l'organizzazione logistica e il servizio di ristorazione possono tenere in considerazione anche gli aspetti legati ad una corretta gestione ambientale.

In tal senso costituisce criterio preferenziale il possesso da parte dell'impresa di sistema di gestione ambientale, possibilmente conforme ai modelli EN UNI ISO 14001 o alla registrazione EMAS.

Inoltre, ulteriore criterio selettivo per valutare e quindi preferire, le offerte per l'organizzazione di un evento a basso impatto ambientale, potrà essere costituito dall'incidenza di prodotti con marchio Ecolabel o altre ecoetichette che attestino la qualità ambientale del prodotto/servizio offerto.

### **Alloggio**

La sostenibilità di un evento non è legata solo all'evento in se, ma anche agli elementi accessori collegati. Per questo motivo, un altro importante compito consiste nell'individuare e raccomandare ai partecipanti opzioni di alloggio sostenibili dal punto di vista ambientale.

### **Posizione**

L'alloggio deve essere vicino alla sede o ben collegato alla rete pubblica di trasporto, permettendo ai partecipanti di raggiungere facilmente il luogo di incontro.

### **Energia e acqua**

L'attuazione delle politiche di efficienza energetica (uso delle risorse naturali di luce e di ventilazione, di energia proveniente da fonti rinnovabili, lampadine ad alta efficienza energetica ecc.) e pratiche di conservazione dell'acqua (installazione di dispositivi di risparmio idrico, uso delle acque grigie e dell'acqua piovana, ecc.) sono essenziali per ridurre l'impatto ambientale.



### Catering e appalti

L'attenzione dovrebbe essere data ai prodotti disponibili in hotel (camere e ristorazione). Ci sono prodotti locali, meglio ancora se biologici, sostenibili?

### Rifiuti

Dovrebbero essere preferiti alberghi impegnati a ridurre i rifiuti (evitare prodotti usa e getta, riduzione degli imballaggi, ecc.) e con sistemi di raccolta/smaltimento dei rifiuti differenziati.

### Pulizia

La pulizia ecologica implica la selezione di prodotti sostenibili o con etichettatura ecologica (Ecolabel) che hanno un ridotto impatto sulla salute umana e sull'ambiente e l'uso di attrezzature e macchine efficienti.

### Altro

Per le prenotazioni di un gran numero di partecipanti potrebbero essere preferibili grandi alberghi. Invece nel caso intervenga un numero ridotto di partecipanti, si possono scegliere piccoli alberghi, che consentono, tra l'altro, anche di offrire un ambiente più autentico e accogliente, supportando al contempo le piccole imprese locali. Inoltre, un altro elemento di preferenza può essere il fatto che un hotel adotti una politica di Responsabilità Sociale d'Impresa (CSR -Corporate Social Responsibility). Un ulteriore elemento può essere l'offerta di biciclette ai partecipanti per andare e tornare dal luogo della riunione oppure il fornire

## Checklist di verifica

La checklist rappresenta uno strumento di riscontro e di controllo del buon espletamento delle attività previste per la realizzazione di un evento a basso impatto ambientale.

Le domande riguardano cinque ambiti:

- ❖ Mobilità;
- ❖ Materiale stampato e promozionale;
- ❖ Servizi di catering;
- ❖ Informazione e sensibilizzazione;
- ❖ Certificazione del sistema di gestione ambientale e dei prodotti.

## SCELTA DELLA SEDE E MOBILITA'

1) Il luogo è ben collegato con i mezzi pubblici?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

2) Nelle vicinanze c'è possibilità di noleggio biciclette e /o deposito biciclette?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

3) L'ambiente ha la luce naturale?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

4) E' disponibile un sistema di video o tele-conferenza?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

5) Esiste un adeguato sistema di raccolta differenziata / riciclaggio e di smaltimento dei rifiuti?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

6) Le politiche di approvvigionamento e le pratiche di pulizia sono verdi?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

7) Sono applicate le politiche di sostenibilità (ISO 14001 / EMAS / ECOLABEL / CSR / ISO 20121)?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

8) È stato facilitato e/o promosso l'utilizzo di mezzi pubblici e/o di altre forme e modalità di trasporto a impatto ambientale ridotto (es. bicicletta, piedi, car-pooling ecc) per raggiungere la sede?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

9) È stato predisposto un servizio di trasporto collettivo (es. navetta) per il raggiungimento della sede?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

Altro:

### MATERIALE STAMPATO E PROMOZIONALE

1) È stata prevista e/o privilegiata la forma elettronica (e-mail, siti internet) per:

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

- la trasmissione delle informazioni e diffusione dei documenti?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

- l'invio di materiale promozionale?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

- la registrazione dei partecipanti?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

- la conferma di partecipazione?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

- la disponibilità degli atti del convegno/evento?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

2) È stata utilizzata carta riciclata e a basso impatto ambientale (es. sbiancata senza l'utilizzo di cloro), salvo applicazioni particolari, per tutto il materiale cartaceo?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

3) È stato evitato l'uso di carta patinata?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

4) La stampa dei materiali è avvenuta nella modalità fronte/retro o in formati ridotti?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

5) È stato evidenziato, su tutto il materiale, il tipo di carta utilizzato (eventuale marchio ecologico o indicazione attestante le prestazioni ambientali)?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

6) È stato evitato l'uso di cartellini porta-nome in plastica?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

7) Sono state scelte biro e matite con ricarica, in cartone, in plastica riciclata o biodegradabile, o con inchiostri/coloranti che non contengono metalli pesanti?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

8) Sono state evitate borse in plastica e preferite borse in tela (ad esempio in cotone naturale da coltivazioni biologiche certificate)?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

9) La scelta di eventuali gadget è avvenuta privilegiando quelli realizzati con materiali riciclati, eco-compatibili e a basso impatto ambientale?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

Altro:

## RISTORAZIONE

1) È stato evitato l'uso di prodotti usa e getta?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

2) Sono state richieste posate e stoviglie riutilizzabili o, qualora non fosse stato possibile, l'uso di prodotti biodegradabili e compostabili (ad esempio stoviglie in amido di mais o in polpa di cellulosa, bicchieri in PLA ecc.)

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

3) Sono state richieste tovaglie e tovaglioli in tessuto o, qualora non fosse stato possibile, prodotti realizzati con fibre riciclate o ecologiche?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

4) È previsto la somministrazione di acqua di rubinetto?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

5) È stato richiesto di ridurre al minimo gli imballaggi di cibi e bevande?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

6) È stato richiesto di prevedere il riutilizzo di imballaggi di cibi e bevande?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

7) È stato richiesto di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti durante l'esecuzione del servizio?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

8) Sono stati privilegiati i prodotti tipici e stagionali?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------

9) Sono stati privilegiati i prodotti agroalimentari locali e/o da agricoltura biologica?

<b>SI</b>	<b>NO</b>
-----------	-----------





## **CERTIFICAZIONE EVENTI SOSTENIBILI – NORMA ISO 20121**

### ***Dall'evento a basso impatto ambientale all'evento "sostenibile" certificato***

Oltre alla riduzione degli impatti ambientali è possibile perseguire obiettivi di sostenibilità più ampi che riguardano anche aspetti etico-sociali ed economici legati all'organizzazione di un evento.

Questo approccio risulta particolarmente rilevante quando si tratta di eventi di una certa portata, che possono essere gestiti secondo criteri di sostenibilità in tutte le sue fasi (dalla pianificazione e gestione, fino alla effettiva realizzazione).

L'impatto generato da un evento nella sua realizzazione in termini ambientali, sociali ed economici è spesso rilevante. Per l'organizzatore è importante contribuire ad un'attività strutturata di gestione e monitoraggio degli eventi sia in termini di visibilità che in termini di efficienza, con conseguente riduzione dei costi ambientali e sociali e un maggior gradimento da parte dell'opinione pubblica.

È importante considerare ogni aspetto di un evento affinché il medesimo sia considerato davvero sostenibile: la coerenza di comportamento e la necessità che la totalità degli elementi organizzativi, strutturali e produttivi dell'evento vengano impostati in funzione della sostenibilità, rappresenta la chiave del successo di un evento sostenibile.

Un **evento** si definisce **sostenibile** quando: "è ideato, pianificato e realizzato in modo da minimizzare l'impatto negativo sull'ambiente, e da lasciare una eredità positiva alla comunità"

È possibile in questo caso adottare come riferimento lo standard **ISO 20121** ed eventualmente sottoporre il sistema di gestione dell'evento ad un processo di certificazione.

In questo modo si certifica la gestione sostenibile dell'evento dando così prova dell'impegno e volontà dell'organizzatore.

La ISO 20121 è una certificazione volontaria che definisce i requisiti di un sistema di gestione della sostenibilità degli eventi e che mira a ridurre al minimo l'impatto di un determinato evento sulla comunità e l'ambiente nel quale l'evento è inserito e, nello specifico, mira a: **"un approccio duraturo ed equilibrato delle attività economiche, della responsabilità ambientale e del progresso sociale"**.

La norma ISO 20121 fornisce quindi un modello all'interno del quale gli organizzatori di eventi e i loro fornitori possono sviluppare un sistema di gestione degli eventi più sostenibile, consultandosi con le parti interessate.

La norma ISO 20121 si rivolge principalmente a:

- **Organizzatori** degli eventi
- **Sedi di eventi** tra cui alberghi e altri servizi turistici (anche impianti sportivi)
- **Fornitori e appaltatori** di attività relative al settore degli eventi

Elementi centrali di un evento ideato e pianificato secondo criteri di sostenibilità sono:

- la definizione di una politica di sostenibilità dell'evento;
- la piena integrazione degli aspetti di sostenibilità nell'organizzazione dell'evento e in tutte le attività connesse, incluse quelle di comunicazione;
- l'analisi del contesto di riferimento al fine di comprendere le questioni rilevanti, conoscere le esigenze e le aspettative delle parti interessate, lo scopo del sistema e i principi di riferimento;
- il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati a seconda del grado di responsabilità e ruolo ricoperto nella realizzazione dell'evento, per agire in maniera coerente rispetto all'impegno assunto dagli organizzatori;
- una valutazione degli impatti sociali ed economici sulla comunità locale finalizzata a far sì che tali impatti possano essere letti in chiave positiva;
- il rispetto di elevati standard di qualità ambientale e sociale lungo la catena di fornitura;

- la definizione di un piano di monitoraggio degli aspetti di sostenibilità finalizzato alla definizione di azioni di miglioramento e azioni correttive ove necessario.

Va sottolineato che pianificare i propri convegni, seminari ed, in generale, eventi in un'ottica di sostenibilità non significa esclusivamente avere impegni ed oneri maggiori, ma avere la possibilità di far raggiungere a organizzatori, partecipanti, fornitori e comunità locali i seguenti **benefici**.

- **Risparmio sui costi:** ridurre i consumi energetici, diminuire i rifiuti, acquistare prodotti locali e, più in generale, consumare meno risorse.
- **Reputazione positiva:** un evento "sostenibile" è una dimostrazione visibile dell'impegno di un'organizzazione sui temi della sostenibilità ambientale e della responsabilità sociale in senso più ampio. Ciò contribuisce sicuramente ad una migliore immagine e credibilità all'esterno.
- **Innovazione ambientale:** l'impegno nelle pratiche di sostenibilità contribuisce a promuovere tecniche e tecnologie innovative, che aiutano ad utilizzare le risorse in maniera più efficiente.
- **Ampliare la consapevolezza:** ogni evento è una opportunità per diffondere consapevolezza fra i partecipanti, i dipendenti, i fornitori e la comunità locale riguardo i benefici di prodotti e servizi eco-compatibili. In questo modo vengono promossi comportamenti sostenibili e responsabili.
- **Benefici sociali:** se pianificato e realizzato con cura, l'evento può rappresentare un beneficio per il territorio circostante, creando opportunità di lavoro e privilegiando i fornitori locali.
- **Diffondere buone pratiche all'interno dell'organizzazione:** molte delle scelte gestionali e delle iniziative realizzate per rendere un evento sostenibile, devono essere l'inizio di un impegno che gli organizzatori dovranno continuare anche all'interno della loro gestione ordinaria.
- **Minimizzazione del rischio:** possibilità di ridurre i livelli di rischio associati, valutando le procedure operative;
- **Conformità alle normative:** una maggiore consapevolezza e conoscenza dei requisiti normativi;

Un aspetto particolare della ISO 20121 è l'integrazione del modello PDCA (Plan, Do, Check, Act: Pianificare, Attuare, Verificare, Agire) tipico dei sistemi di gestione, con il ciclo di vita degli eventi (dall'ideazione alla chiusura e post-chiusura di un evento), che consente la sua integrabilità con gli altri schemi di certificazione più noti (ad es. ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001).

Inoltre, la buona riuscita di un sistema di gestione sostenibile degli eventi dipende dall'impegno di tutti i livelli e funzioni, soprattutto dal top management e deve essere flessibile e integrato nel processo di gestione generale degli eventi e non solo considerato come una componente in più da aggiungere.

Per essere efficace al massimo è importante che sia esteso a tutta la catena di fornitura e che individui le parti interessate.

Lo **schema di attuazione** di un sistema di gestione sostenibile degli eventi prevede di:

- Formalizzare l'impegno dell'Alta Direzione
- Identificare e nominare il gruppo di lavoro
- Promuovere la consapevolezza
- Analizzare gli impatti
- Sviluppare il Piano di attuazione
- Approvare il piano di attuazione
- Attuare il Piano
- Utilizzare e valutare il Sistema
- Migliorare continuamente il Sistema
- Certificare e Registrare il Sistema

Adottare lo standard ISO 20121, per la sostenibilità degli eventi, significa ottenere i seguenti vantaggi:

- Maggiore fiducia da parte degli stakeholder
- Apertura di nuovi mercati e opportunità di crescita internazionale
- Processi più efficienti e facilità nel cambiamento
- Il personale è più consapevole su ciò che deve fare ed è più propenso a rispettare
- Risposta più veloce e recupero - minore impatto da incidenti
- Il sistema con cui vengono prese le decisioni importanti è più robusto
- Aiuta a concentrarsi sul miglioramento continuo

Il logo che identifica il possesso della certificazione ISO 20121 per la gestione sostenibile di un evento è il seguente:

