



Il nuovo GPP regionale e i C.A.M.

Aspetti generali dei criteri ambientali e sociali per gli eventi sostenibili

Maria De Gregorio, Fondazione Ecosistemi



COSA SIGNIFICA ORGANIZZARE UN EVENTO SOSTENIBILE?

Organizzare un evento sostenibile rappresenta un impegno concreto volto a ridurre l'impatto ambientale, sociale ed economico delle sue attività.

Un evento è sostenibile se: **“è ideato, pianificato e realizzato per minimizzare l'impatto negativo sull'ambiente, e da lasciare una eredità positiva alla comunità”**.

Cosa sono le attività culturali?

- Eventi unici (concerti)
- Rassegne culturali (cinema, musica, teatro, danza, etc.)
- Mostre temporanee
- Eventi sportivi
-

Come regolamentano le attività?

- Contributi e regolamenti
- Appalti

IL CICLO DI VITA DELL'EVENTO CULTURALE

Le **fasi del ciclo di vita** di un evento culturale sono essenzialmente quattro:

- a) **organizzazione** (progettazione);
- b) **promozione e comunicazione**;
- c) **realizzazione**;
- d) **attività post evento**.

QUALI SONO I VANTAGGI

- Riduzione di **rischi, impatto ambientale, sociale ed economico** associati all'evento;
- Miglioramento dell'**efficacia di una gestione sostenibile**;
- Valorizzazione dell'immagine e miglioramento della **reputazione** e delle relazioni con le **parti interessate**;
- Crescita sostenibile e spinta all'**innovazione nella catena di fornitura**;
- Supporto a partner/sponsor per il **raggiungimento dei propri obiettivi di sostenibilità**;
- Tutela della **biodiversità e dell'ambiente**

I principali obiettivi ambientali perseguiti dai CAM eventi sono:

- fornire un contributo positivo per il contrasto ai **cambiamenti climatici** riducendo i consumi energetici e le emissioni di CO2 attraverso la promozione dell'impiego di energia proveniente da fonti rinnovabili e di soluzioni progettuali e tecnologiche ad alta efficienza energetica per la climatizzazione, l'illuminazione e la proiezione audiovisiva, nonché incentivando **misure di mobilità sostenibile** per raggiungere l'evento e nella logistica per la sua organizzazione;
- prioritariamente, applicando la gerarchia prevista dall'articolo 179 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, **prevenire la produzione dei rifiuti** attraverso l'impiego di beni riutilizzabili (allestimenti, contenitori per la somministrazione di cibo e bevande, ecc.), la riduzione di tutti gli imballaggi, l'applicazione di misure che contrastano lo spreco alimentare, ecc.;

I principali obiettivi ambientali perseguiti dai CAM eventi sono:

- sostenere **modelli di economia circolare** nella produzione di beni e nell'erogazione di servizi attraverso l'approvvigionamento di manufatti durevoli, riparabili, riutilizzabili, con contenuto di riciclato e riciclabili, anche ai sensi della recente proposta di Regolamento per la progettazione ecocompatibile dei prodotti sostenibili (COM 142 del 30 marzo 2022), l'impiego efficiente delle risorse naturali e la corretta gestione del fine vita di tutti materiali;
- promuovere **tecniche di coltivazione conservative** e **prodotti a ridotto impatto ambientale** (prodotti in possesso di etichette ambientali di tipo I, conformi alla norma UNI EN ISO14024);
- **sensibilizzare e diffondere** consapevolezza sui **temi della sostenibilità ambientale** e della responsabilità sociale fra tutti i soggetti coinvolti dall'evento: fruitori dell'evento, personale impiegato, fornitori e comunità locali;
- apportare **benefici economici** e positive ricadute sociali ai territori ospitanti l'evento.

Quali sono gli altri CAM a cui si fa riferimento nel CAM eventi, adattandoli alle specifiche esigenze del settore:

- CAM carta;
- CAM arredi per interni;
- CAM arredo urbano;
- CAM verde pubblico;
- CAM veicoli;
- CAM edilizia (illuminazione edifici);
- CAM servizio gestione rifiuti;
- CAM servizio di ristorazione collettiva e fornitura derrate alimentari;
- CAM servizi di ristoro (distributori, bar, etc.)
- CAM tessili;
- CAM servizi di pulizie e sanificazione.

Alcuni principi del CAM eventi (1)

- **requisiti di accessibilità obbligatori** che assicurano che i prodotti e i servizi impiegati negli eventi che adottano i CAM siano progettati e realizzati in maniera tale da massimizzare il loro uso prevedibile anche da parte di **persone con disabilità**.

Devono essere quindi concepiti e realizzati in modo **accessibile, inclusivo e non discriminante** tenendo in considerazione le esigenze di tutte le persone, a prescindere dall'età, genere, provenienza etnico-culturale-religiosa, condizione psico-sociale, abilità o disabilità secondo l'approccio che ponga alla base delle scelte la “**Progettazione Universale**” (Universal Design) così come definita nella Convenzione delle Nazioni Unite.

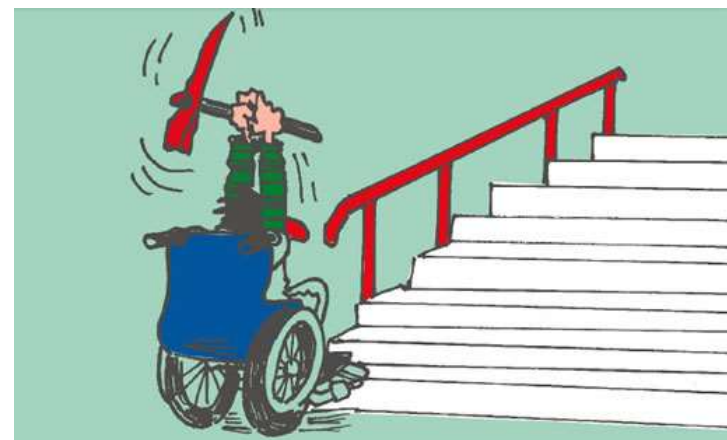


Universal design: approccio olistico ed innovativo alla progettazione di prodotti, servizi e ambienti che sostiene la diversità umana, l'inclusione sociale e l'uguaglianza consentendo a tutte le persone di avere pari opportunità di partecipazione in ogni aspetto della società (dichiarazione di Stoccolma dell'EIDD, 2004);

Per “**progettazione universale**” si intende la progettazione di prodotti, strutture, programmi e servizi utilizzabili da tutte le persone, nella misura più estesa possibile, senza il bisogno di adattamenti o di progettazioni specializzate. La “progettazione universale” non esclude dispositivi di sostegno per particolari gruppi di persone con disabilità ove siano necessari (articolo 2 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, approvata il 13 dicembre 2006 e recepita con legge n. 18 del 3 marzo 2009).

P.E.B.A. “Piano per l’eliminazione delle Barriere Architettoniche” è uno strumento che permette la conoscenza delle barriere presenti sul territorio a livello di mobilità, proponendo soluzioni e livelli di criticità, in modo da favorire interventi in grado di garantire un territorio fruibile da un’utenza allargata.

(Es. Piano strategico per l’accessibilità nei musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologici
http://musei.beniculturali.it/wp-content/uploads/2019/06/Linee-Guida-PEBA-ALLEGATO-1_Piano-strategico.pdf)



Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale
(Ministero per i beni e le attività culturali): sono rivolte a tutti coloro, architetti e ingegneri in primo luogo, funzionari di amministrazioni pubbliche o liberi professionisti, che nel corso della propria attività si trovano ad affrontare, seppur con ruoli diversi (responsabili del procedimento, soggetti finanziatori, progettisti, direttori dei lavori, collaudatori), il tema dell’accessibilità nell’ambito dei luoghi di interesse culturale. https://www.beniculturali.it/mibac/multimedia/MiBAC/documents/1311244354128_plugin-LINEE GUIDA PER IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.pdf

Alcuni principi del CAM eventi (2)

- è fondamentale eseguire **un'attenta progettazione** a monte delle diverse fasi dell'evento secondo i già citati principi dell'Universal Design, nonché di prevenzione dei rifiuti e dell'economia circolare.
Nello specifico degli **allestimenti e arredi**, si invitano le stazioni appaltanti ad **approvvigionarsi di beni provenienti da altri eventi o da operatori di servizio di noleggio e**, in caso di necessità di nuovo acquisto, a prediligere prodotti costituiti da materiali rinnovabili, durevoli, riutilizzabili, riciclabili e contenenti materiale riciclato.
- Si raccomanda alle Stazioni appaltanti di ispirarsi ai principi del **Design for Disassembly**, prevedendo cioè, già in fase di progettazione degli spazi, sistemi di riutilizzo e riuso degli allestimenti e arredi post evento, come ad esempio la reimmissione nel mercato o la donazione, per allungarne la vita d'uso, ridurre rifiuti, ridurre il consumo di risorse e le emissioni di gas climalteranti durante la loro produzione.



Design for Disassembly (DfD): approccio alla progettazione di un bene che applica tecniche mirate a semplificare il montaggio/smontaggio dello stesso in modo da consentirne la riparazione, l'aggiornamento e il riciclo, allungandone la durata di vita utile o permettendo il riutilizzo dei componenti a fine vita.



Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Riforma 3.1: Adozione di criteri ambientali minimi per eventi culturali

Lo scopo della riforma è quello di migliorare l'impronta ecologica degli eventi culturali (mostre, festival, eventi culturali, eventi musicali) attraverso l'inclusione di criteri sociali e ambientali negli appalti pubblici per eventi culturali finanziati, promossi o organizzati dal pubblico autorità. L'applicazione sistematica e omogenea di questi criteri consentirà la diffusione di tecnologie/prodotti più sostenibili e supporterà l'evoluzione del modello operativo degli operatori di mercato, spingendoli ad adeguarsi alle nuove esigenze della Pubblica Amministrazione.

Pagina 110

GLI EVENTI NELLE SCHEDE DELLE LINEE GUIDA



GUIDA OPERATIVA PER IL
RISPETTO DEL PRINCIPIO DI NON
ARRECARE DANNO
SIGNIFICATIVO ALL'AMBIENTE
(cd. DNSH)

Edizione aggiornata allegata alla circolare RGS n. 33 del 13 ottobre 2022



III- Schede Tecniche	75
Scheda 1 – Costruzione di nuovi edifici	75
Scheda 2 - Ristrutturazioni e riqualificazioni di edifici residenziali e non residenziali	87
Scheda 3 – Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche	98
Scheda 4 - Acquisto, Leasing e Noleggio apparecchiature elettriche ed elettroniche utilizzate nel settore sanitario	103
Scheda 5 - Interventi edili e cantieristica generica non connessi con la costruzione/rinnovamento di edifici	108
Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud	117
Scheda 7 - Acquisto servizi per fiere e mostre	126
Scheda 8 - Data center	130
Scheda 9 - Acquisto, noleggio, leasing di veicoli	139
Scheda 10 - Trasporto per acque interne e marittimo	150
Scheda 11 - Produzione di biometano	162
Scheda 12 - Produzione elettricità da pannelli solari	172
Scheda 13 - Produzione di elettricità da energia eolica	179



DM 19 Ottobre 2022 Eventi

LA SCHEDA 7 DELLE LINEE GUIDA: FIERE E MOSTRE (1)

D. VINCOLI DNSH

Mitigazione del cambiamento climatico

Non pertinente.

Adattamento ai cambiamenti climatici

Non pertinente.

Uso sostenibile e protezione delle acque e delle risorse marine

Non pertinente.

LA SCHEDA 7 DELLE LINEE GUIDA: FIERE E MOSTRE (2)

Economia circolare

Il requisito da dimostrare è che almeno il 70% (in termini di peso) dei rifiuti da costruzione e demolizione non pericolosi (escluso il materiale allo stato naturale definito alla voce 17 05 04 dell'elenco europeo dei rifiuti istituito dalla decisione 2000/532/CE) prodotti in cantiere è preparato per il riutilizzo, il riciclaggio e altri tipi di recupero di materiale, conformemente alla gerarchia dei rifiuti e al protocollo UE per la gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione.

Dovranno essere garantiti i requisiti di disassemblabilità delle strutture impiegate, fornendo necessaria evidenza della gestione dei rifiuti eventualmente prodotti nelle fasi di realizzazione e smontaggio.

Elementi di verifica ex post

- Dichiarazione finale del fornitore con l'indicazione relativa ai rifiuti prodotti da cui emerge la destinazione degli stessi ad una operazione "R" o loro invio a processi di recupero (nel caso di eventi realizzati in stati che adottano differente decodifica del processo di recupero).

LA SCHEDA 7 DELLE LINEE GUIDA: FIERE E MOSTRE (3)

Prevenzione e riduzione dell'inquinamento

○ *Materiali utilizzati*

Non potranno essere utilizzati componenti, prodotti e materiali contenenti sostanze inquinanti di cui al “Authorization List” presente nel regolamento REACH. A tal proposito dovranno essere fornite le **Schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate**.

Elementi di verifica ex post

- Schede tecniche dei materiali e sostanze impiegate.

LA SCHEDA 7 DELLE LINEE GUIDA: FIERE E MOSTRE (4)

Protezione e ripristino della biodiversità e degli Ecosistemi

Nel caso di utilizzo di legno per la costruzione di strutture, cassetture, o interventi generici di carpenteria, dovrà essere garantito che **80% del legno vergine** utilizzato sia certificato FSC/PEFC o altra certificazione equivalente. Sarà pertanto necessario **acquisire le Certificazioni FSC/PEFC o altra certificazione equivalente di prodotto rilasciata sotto accreditamento.**

Tutti gli altri prodotti in legno devono essere realizzati con legno riciclato/riutilizzato come descritto nella **Scheda tecnica del materiale.**

Elementi di verifica ex post

- Certificazioni FSC/PEFC o **altra certificazione equivalente di prodotto rilasciata sotto accreditamento** sia per il legno vergine sia per il legno riciclato
- Schede tecniche del materiale

COMPARARE IL CAM CON LA SCHEDA DNSH (1)

CAM		Eventi (culturali, sportivi, fieristici) DM 459 DM 19 ottobre 2022
TEMI AMBIENTALI E SOCIALI		
	MITIGAZIONE CLIMATICA	4.1.2 Riunioni operative; 4.1.3 Alloggi e strutture logistiche di supporto; 4.1.11 Trasporto materiali; 4.1.12 Mobilità sostenibile per raggiungere l'evento e muoversi al suo interno; 4.1.13 Consumi energetici; 4.1.16 Servizio temporaneo di ristoro e servizio <i>catering</i> ; 4.2.3 Veicoli pesanti per il trasporto materiale; 4.2.4 Alloggi per staff, invitati e relatori; 4.2.5 Promozione della mobilità sostenibile.
	ADATTAMENTO CLIMATICO	
	GESTIONE ACQUE	
	INQUINAMENTI ACQUE, ARIA, SUOLO	4.1.14 Prodotti per l'igiene personale; 4.1.15 Prodotti per la pulizia degli ambienti.
	ECONOMIA CIRCOLARE	4.1.4 Biglietti e materiali informativi e promozionali; 4.1.6 Allestimenti e arredi; 4.1.7 Imballaggi degli allestimenti, degli arredi e delle opere; 4.1.8 Raccolta e riuso degli allestimenti; 4.1.9 Gadget e premi; 4.1.17 Tovaglie e tovaglioli; 4.1.18 Prevenzione dei rifiuti nei punti di ristoro; 4.1.19 Gestione dei rifiuti; 4.2.2 Allestimenti e arredi in plastica; 4.2.9 Tovaglie e tovaglioli.



COMPARARE IL CAM CON LA SCHEDA DNSH (2)

BIODIVERSITÀ	4.1.10 <i>Location</i> dell’evento; 4.1.16 Servizio temporaneo di ristoro e servizio <i>catering</i> ; 4.1.17 Tovaglie e tovaglioli; 4.2.11 Scelta della <i>location</i> .
ALTRI ASPETTI AMBIENTALI	4.2.8 Valorizzazione del territorio
PARI OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE	4.1.5 Comunicazione accessibile agli eventi; 4.1.22 Clausole sociali e tutela dei lavoratori; 4.1.23 Eventi per tutti.
CONDIZIONI DI LAVORO	
RISPETTO DIRITTI UMANI	4.1.9 <i>Gadget</i> e premi
ALTRI ASPETTI SOCIALI	4.2.12 Aree “<i>baby friendly</i>”; 4.2.13 Squadra di eco volontari.
SISTEMI DI GESTIONE	4.1.1 Nomina di un Responsabile della sostenibilità; 4.2.1 Adozione di Sistemi di Gestione Ambientale o per la Sostenibilità degli Eventi; 4.2.6 Sponsorizzazioni delle iniziative culturali; 4.2.7 Scelta di fornitori con determinati <i>standard</i> ambientali e sociali; 4.2.10 Monitoraggio delle prestazioni ambientali dell’evento.



LA STRUTTURA DEI CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)



OGGI OBBLIGATORI CON ARTICOLO 57

Le specifiche tecniche di base (solo clausole contrattuali) del CAM eventi

I criteri minimi di base (obbligatori) Eventi:

1. Nomina di un **Responsabile della sostenibilità**
2. **Riunioni operative:** videoconferenze
3. **Alloggi e strutture logistiche:** a 1 km o accessibili con mobilità collettiva
4. **Biglietti e materiali informativi/promozionali:** digitali o con stampa fronte/retro, su carta ecologica; con piano distribuzione
5. **Comunicazione accessibile:** sottotitolazione e/o Lingua Italiana dei Segni
6. **Allestimenti e arredi:** garantiscono accessibilità, disassemblabili, riusabili, riutilizzati, riciclabili; piante autoctone
7. **Imballaggi allestimenti arredi e opere:** volume e peso ridotto, da riciclo e riciclabili
8. **Raccolta e riuso degli allestimenti:** riusabili e riusati
9. **Gadget e premi:** utili, durevoli e da riciclo, biodegradabili, in linea con le scelte sociali e ambientali dell'evento
10. **Location evento:** all'aperto raggiungibile, accessibile, illuminata; con servizi ambientali (acqua e rifiuti); non aree fragili
11. **Trasporto materiali:** su ferro e/o su mezzi a basso impatto ambientale
12. **Mobilità sostenibile** per raggiungere evento: mezzi collettivi, sostenibili, bici, car sharing, car pooling, scontistica; PUMS
13. **Consumi energetici:** impianti e illuminazione a ridotto consumo energetico
14. **Prodotti per l'igiene personale:** carta tessuto e detergenti ecologici (Ecolabel)
15. **Prodotti per la pulizia ambienti:** detergenti e disinfettanti ecologici
16. Servizio temporaneo **ristoro e catering:** acqua di rete, menu vegetariano, cibi biologici, prodotti CES; DOC, DOCG
17. **Tovaglie e tovaglioli:** tovaglie non monouso, tovaglioli su carta ecologica (Ecolabel)
18. **Prevenzione rifiuti nei punti ristoro;** posate riutilizzabili, no monodose, uso della «spina», contenitori a rendere o riciclati; riduzione eccedenze alimentari (mezze porzioni, family bag)
19. **Gestione dei rifiuti:** contenitori raccolta differenziata, visibili, segnalati, presidiati, svuotati
20. **Comunicazioni al pubblico:** su comportamenti sostenibili su trasporti, rifiuti, sprechi alimentari, cibo sostenibili, alloggi
21. **Formazione del personale:** su consumi energetici e idrici, rifiuti, cibo
22. **Clausole sociali:** rispetto contratti e sicurezza; uguaglianza di genere, generazionale, inclusione
23. **Eventi per tutti:** approccio inclusivo

Criteri premianti

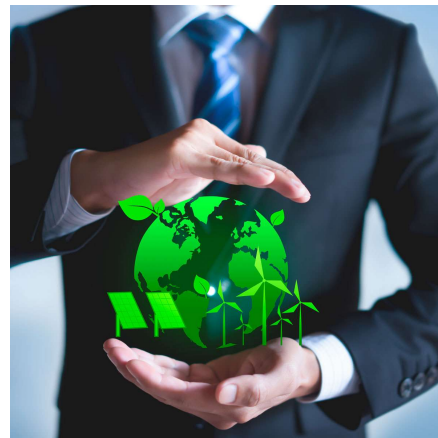
I criteri minimi premianti

1. Adozione di un **Sistema Gestione Ambientale: EMAS, ISO 14001, ISO 20121**
2. **Allestimenti e arredi in plastica:** almeno il 30% plastica da riciclo
3. **Veicoli pesanti per il trasporto materiale:** a ridotta emissione di CO2
4. **Alloggi per staff, invitati e relatori:** strutture certificate con EMAS, ISO 14001, Ecolabel Turistico
5. **Promozione della mobilità sostenibile:** parcheggio bici illuminato e presidiato, guardaroba, navette, mobility center
6. **Sponsorizzazioni** delle iniziative culturali: sponsor che rispettano principi di sostenibilità ambientale e sociale
7. Scelta dei **fornitori con standard ambientali e sociali:** fornitori che rispettano criteri ambientali e sociali (con certificazioni)
8. **Valorizzazione del territorio:** impiego manodopera e professionisti del territorio; promozione del territorio
9. **Tovaglie e tovaglioli:** con marchio Ecolabel o tessuto con Oeko Tex e/o Global Organic Textile Standard
10. **Monitoraggio delle prestazioni:** piani di monitoraggio aspetti ambientali (CO2, energia, rifiuti, acqua, etc.)
11. **Scelta del luogo dell'evento:** illuminato naturalmente e con accesso a fonti energetiche rinnovabili
12. **Aree «baby friendly»**
13. **Squadre eco-volontari:** per promuovere e favorire le azioni di sostenibilità

4.1.1 NOMINA DI UN RESPONSABILE DELLA SOSTENIBILITA'

Deve essere **nominato** un **Responsabile in materia di sostenibilità** col compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità.

Verifica: Presentazione della **nomina del Responsabile della sostenibilità dell'evento**, sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione.



4.1.3 ALLOGGI E STRUTTURE LOGISTICHE DI SUPPORTO

Gli alloggi degli ospiti (sportivi, artisti, ecc.) hanno caratteristiche di **accessibilità**, sono collocati nelle **immediate vicinanze (max 1 km in linea d'aria) della sede dell'evento** e, **laddove non siano disponibili**, sono comunque collegati con **mezzi TPL o serviti da infrastrutture per la mobilità lenta**.

Verifica: **elenco degli alloggi che si intende utilizzare** con indicata la distanza dal luogo dell'evento. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e attraverso la valutazione della documentazione tecnica prodotta.



NB. *il criterio non si applica in caso di eventi svolti in location isolate e non urbanizzate (es. montagna). Resta in ogni caso da rispettare i criteri sulla mobilità sostenibile*

4.1.5 COMUNICAZIONE ACCESSIBILE AGLI EVENTI

Per **tutti gli eventi che prevedono incontri dove si parla in pubblico** (convegni, seminari, workshop, ecc.) sia “in presenza” che “a distanza” (tramite piattaforma di videocomunicazione) è **sempre garantita la sottotitolazione**, per facilitare la fruizione da parte delle persone con disabilità uditiva e delle persone con deficit di comunicazione.

La sottotitolazione può essere realizzata attraverso:

- stenotipia;
- riformulazione in tempo reale (respeaking) in presenza ovvero a distanza;
- impiego di software di riconoscimento vocale per la trascrizione automatica purché ne sia stata verificata l'efficacia di funzionamento e gli oratori siano stati preliminarmente istruiti sul mantenere un eloquio regolare e chiaro.

In aggiunta alla sottotitolazione, per ampliare l'accessibilità dell'evento, è **auspicabile anche la traduzione in Lingua Italiana dei Segni (LIS)**, attraverso interpreti da attivare in presenza o a distanza.



Verifica:

Relazione sottoscritta dal legale rappresentante che descriva come si intende soddisfare il criterio. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e attraverso la valutazione della suddetta relazione.

4.1.6 ALLESTIMENTI E ARREDI (1)

L'**allestimento dell'evento**, compresi i supporti fisici per la comunicazione, è frutto di una accurata **progettazione che preveda soluzioni innovative e circolari nell'architettura**, nelle connessioni (elementi di fissaggio e i sistemi di giunzione) e nei materiali, secondo i principi del **Design For Disassembly**, volte alla prevenzione dei rifiuti (riutilizzo, riduzione dell'uso di materiali, ecc.), all'ottimizzazione degli spazi per il trasporto e il deposito, nonché alla razionalizzazione dei consumi energetici.

Per favorire il riutilizzo, **gli allestimenti e arredi non sono personalizzati** ovvero **non contengono indicazioni temporali** e di luogo per impiegarli in altre edizioni dello stesso evento e se possibile in altri eventi.

Inoltre, tutti gli **allestimenti e arredi garantiscono l'accessibilità, usabilità e fruizione d'uso di un'ampia platea di utenti ed in particolare per le persone con disabilità**. Tali requisiti ne consentono l'utilizzo in modo autonomo, confortevole e sicuro. Il principio cardine di riferimento è la "**Progettazione Universale**".

Per gli allestimenti delle esposizioni si fa riferimento al **Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.)**: piano strategico per l'accessibilità nei musei, complessi monumentali, aree e parchi archeologici e alle **Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale**

4.1.6 ALLESTIMENTI E ARREDI (2)

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

Gli elementi degli **allestimenti e arredi noleggiati** sono conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per il noleggio degli arredi per interni previsti dal relativo decreto ministeriale (*DM n.254 del 23 giugno 2022*).



L'offerente per gli **allestimenti floreali** si serve presso vivai locali conformi alle specifiche tecniche dei criteri CAM per le forniture di materiale florovivaistico (*DM n. 63 del 10 marzo 2020, in G.U. n.90 del 4 aprile 2020*), evitando composizioni floreali recise fresche.

4.1.6 ALLESTIMENTI E ARREDI (3)

In caso di nuova acquisizione:

Nel caso di eventi al chiuso, gli allestimenti e gli arredi sono **conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per l'acquisto di arredi per interni** previsti dal *DM n.254 del 23 giugno 2022*

Nel caso di eventi all'aperto, gli allestimenti e gli arredi sono **conformi alle specifiche tecniche dei Criteri Ambientali Minimi per la fornitura di arredo urbano** previsti dal relativo decreto ministeriale riportati nel seguente punto elenco:

- Prodotti di legno o composti anche da legno: **gestione sostenibile delle foreste e/o presenza di riciclato e durabilità del legno**
- Prodotti di plastica o di miscele plastica-legno: contenuto di **materiale riciclato**
- Prodotti e componenti in **gomma**, prodotti in miscele plastica-gomma
- Allestimenti e arredi realizzati con **pallets in legno**: prodotti da **pallets riutilizzati**.
- Allestimenti e gli arredi realizzati in **cartone**, sono **riciclati e provenienti da foreste** gestite in modo responsabile;

4.1.6 ALLESTIMENTI E ARREDI (4)

Verifica:

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate riguardo la progettazione e le forniture degli allestimenti (provenienza degli allestimenti utilizzati di seconda mano propri o di altri, noleggiati o nuovi), comprendente eventuali accordi con soggetti terzi per il riutilizzo degli allestimenti in altri eventi, nonché i requisiti che comprovano la riutilizzabilità richiesti dal criterio.

Verifiche richieste dai CAM per acquisto e noleggio di arredi per interni (*DM n.254 del 23 giugno 2022*) e per la **fornitura di articoli per arredo urbano** (*DM 5 febbraio 2015, revisione in uscita*)

Per i **pallets reimmessi al consumo** (usati, riparati o selezionati): la fattura da cui si evince il regime di CAC CONAI agevolato per pallet usati riparati e reimmessi al consumo (*circolare CONAI 14 giugno 2019*)

Per gli **allestimenti e arredi in cartone** in riferimento al **contenuto di riciclato**: scheda tecnica del prodotto contenente le informazioni richieste dal criterio o altra documentazione equivalente e una certificazione rilasciata da un organismo di valutazione della conformità quale “ReMade in Italy®”, “FSC® Riciclato” o “FSC® Recycled” oppure “FSC® Misto” o “FSC® Mix”, “Riciclato PEFC™” (PEFC Recycled™).

4.1.9 GADGET E PREMI

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

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



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

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

Verifica: **Schede tecniche dei prodotti offerti** che indicano marca, modello, caratteristiche di sostenibilità e la tipologia di materiale da recupero ivi contenuto comprovanti la conformità al criterio. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e attraverso l'acquisizione delle schede tecniche dei prodotti e relative fatture.

4.1.10 LUOGO DELL'EVENTO (1)

In caso di eventi realizzati in strutture di proprietà o nella propria disponibilità si raccomanda alla Stazione appaltante di stipulare un contratto di fornitura di energia da fonti rinnovabili. Si raccomanda inoltre di scegliere la location di proprietà e nella propria disponibilità in base alla sua raggiungibilità con i mezzi pubblici, all'accessibilità alle persone diversamente abili, alla presenza di illuminazione naturale, al di fuori di aree sensibili dal punto di vista naturalistico.

La **location dell'evento** è scelta tenendo in considerazione le seguenti caratteristiche e comunque garantendo il rispetto almeno dei punti a) e b) riportati di seguito:

- a) essere **raggiungibile attraverso mezzi di trasporto pubblici**;
- b) essere accessibile e fruibile in **autonomia, comfort e sicurezza da parte di tutte le persone con disabilità e con esigenze specifiche** permettendo ad esse il movimento per tutto lo spazio dell'evento nonché la fruizione dello stesso;
- c) utilizzare una **illuminazione il più possibile naturale** (in caso di eventi diurni);
- d) utilizzare **energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili** oppure per tale sede sottoscrivere un **contratto di fornitura di energia proveniente da fonti rinnovabili**;
- e) rispettare le **prescrizioni in materia di rumore** rilasciate dal Comune nell'autorizzazione per le manifestazioni temporanee, ai sensi della L. 447/95, presentando **accurata valutazione di impatto acustico** e adottando tutti i possibili accorgimenti tecnici e procedurali per la limitazione del disturbo, in particolare in presenza di punti acusticamente sensibili (case di riposo, ospedali, centri abitati, malghe, aree naturali protette, ecc.)

4.1.10 LUOGO DELL'EVENTO (2)

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

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

In un'**area naturale o semi-naturale**, si utilizzano **aree esterne alle Aree naturali protette** (Parchi Nazionali e Regionali, aree della Rete Natura 2000), a zone vulnerabili (spiagge o i boschi) e alle aree su cui gravano vincoli di varia natura (idro-geologico e paesaggistico) prediligendo luoghi e tracciati già battuti e frequentati.

Ove sia necessario occorre tenere conto della normativa ambientale vigente **valutando la compatibilità dell'evento previsto con i vincoli e con il quadro ambientale presente nell'area** e predisporre tutte le **misure di cautela e precauzione che evitano danni all'ecosistema** e alla biodiversità nell'area interessata dall'evento attraverso la **valutazione della manifestazione nei minimi dettagli** insieme al soggetto gestore dell'area vincolata o area vulnerabile.

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



4.1.10 LUOGO DELL'EVENTO (3)

Verifica:

- nel caso di eventi al chiuso: **relazione tecnica** contenente la motivazione della scelta della location, in termini di servizi presenti e di migliori prestazioni ambientali e di fruibilità;
- nel caso di eventi all'aperto, **planimetria/cartografia del luogo prescelto** nelle quali siano indicati i **requisiti specifici richiesti dal criterio** insieme alla descrizione della flora e della fauna presente e delle relative problematiche ambientali sussistenti nell'area dell'evento;
- **nel caso di coinvolgimento di aree naturali soggette a vincoli o aree limitrofe alle stesse:** descrizione dei **vincoli che insistono sull'area**, delle **criticità e delle vulnerabilità** ambientali presenti, **adeguata motivazione della scelta della location** verificando la capacità di **resilienza e di adattamento del territorio** e **descrizione delle misure di mitigazione** che si intende realizzare al fine di non arrecare alterazioni degli habitat e perturbazioni alle specie faunistiche e floristiche, o limitando il più possibile gli impatti negativi contenendoli entro un livello di significatività accettabile e con **misure di ripristino delle condizioni pre-evento**.
- Per gli eventi e le manifestazioni previsti all'interno o in prossimità dei siti della rete Natura 2000: **studio di incidenza** ai sensi dell'art. 5 del DPR 357/1997.

Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica il rispetto del criterio attraverso la valutazione della suddetta documentazione trasmessa dall'aggiudicatario nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.

4.1.12 MOBILITA' SOSTENIBILE PER RAGGIUNGERE EVENTO (1)

*In base agli afflussi previsti, sia totali che giornalieri, la Stazione appaltante valuta se richiedere la redazione di uno specifico **Piano di mobilità** come descritto nel criterio*

Al fine di **ridurre le emissioni di CO2 e degli altri gas effetto serra** si prevedono specifiche misure e azioni di promozione della mobilità sostenibile quali ad esempio:

- come raggiungere il **luogo dell'evento tramite mezzi di trasporto pubblici e collettivi, in bicicletta o a piedi; messa a disposizione di informazioni** (pubblicate su sito web, su biglietto elettronico, etc...) su come raggiungere indicando le vie ciclo-pedonali. Tali informazioni contemplano indicazioni puntuali inerenti la posizione di parcheggi e stalli per le persone con disabilità o esigenze specifiche (famiglie con bambini piccoli, donne in gravidanza);
- attivazione di **collaborazioni e sponsorizzazioni con le aziende di trasporto pubblico**, nonché con i **servizi di bike sharing, car sharing moto-sharing e micromobilità** per agevolazioni sui biglietti di trasporto o sui servizi di sharing mobility;
- previsione di **sconti sul biglietto di ingresso o altra scontistica** per chi dimostra di avere raggiunto l'evento con mezzi pubblici (treno, bus, sharing mobility);
- attivazione di **servizi di mobilità sostenibile dedicati**, come ad esempio l'attivazione di navette elettriche da/per parcheggi scambiatori o stazione treni/bus/metro, ecc;
- utilizzo di **mezzi di trasporto elettrici per muoversi dentro l'evento** (per eventi diffusi);

4.1.12 MOBILITA' SOSTENIBILE PER RAGGIUNGERE EVENTO (2)

- attivazione di una **bacheca virtuale per promuovere il car pooling** tra i partecipanti all'evento;
- predisposizione di **parcheggi a pagamento per chi utilizza mezzo proprio**, ad esclusione dei soggetti con disabilità o esigenze specifiche per i quali i parcheggi sono gratuiti e collocati in vicinanza degli ingressi;
- nel caso in cui si preveda che il trasporto pubblico locale attivo nel luogo dell'evento prescelto non riesca a sostenere il numero degli utenti previsto, **richiesta di attivazione di corse del trasporto pubblico** supplementari funzionali a soddisfare le esigenze attese.

Inoltre **per i grandi eventi**, su richiesta della Stazione appaltante, si prevede la redazione di un **Piano di mobilità dell'evento**, redatto in conformità alle previsioni del PUMS (Piano Urbano di Mobilità Sostenibile) e dagli altri strumenti di pianificazione della mobilità adottati dal Comune/Regione in cui si svolge l'evento.

Nel **caso in cui non sia adottato il PUMS o altri strumenti di mobilità sostenibile**, si prevede l'attivazione di un **accordo/collaborazione con l'ufficio preposto dal Comune/Regione alle attività di mobility management di area** al fine di acquisire gli elementi conoscitivi della accessibilità del luogo e le indicazioni per la redazione del suddetto Piano di mobilità dell'evento.



4.1.16 SERVIZIO TEMPORANEO DI RISTORO E CATERING (1)

Si applica per servizi temporanei di ristoro allestiti specificatamente per l'evento e per i servizi di catering. Nel caso di installazione di distributori automatici di alimenti e bevande, anche temporanea, si rimanda a quanto previsto dai CAM per i servizi di ristoro. Nel caso in cui si prediliga l'erogazione dell'acqua microfiltrata, la Stazione appaltante considera se renderla o meno gratuita a seconda dei costi sostenuti.

Acqua

Presso l'area dell'evento viene **somministrata gratuitamente acqua di rete**, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al Decreto legislativo n. 31/2001 ed **eventualmente microfiltrata** con apparecchiature gestite in conformità del Decreto del Ministero della Salute 7 febbraio 2012, n. 25 e del Regolamento (CE) n. 852/2004.

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

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

4.1.16 SERVIZIO TEMPORANEO DI RISTORO E CATERING (2)

Vino, bevande, succhi di frutta

Nei casi in cui sia prevista la distribuzione di alcolici, è disponibile **almeno una proposta di vini biologici e una proposta di vini DOC o DOCG.**

Almeno il 30% di succhi di frutta, eventuali nettari e altre bevande a base di frutta sono biologiche.

E' disponibile **almeno una proposta bevande senza zuccheri aggiunti ed edulcoranti sintetici.**

I succhi e i nettari di frutta tropicale se non biologici, provengono da **commercio equo e solidale**, e sono pertanto in possesso di specifica certificazione o logo che attesti l'adesione del produttore ad una multistakeholder iniziative quali il Fairtrade Labelling Organizations (FLO-cert), il World Fair Trade Organization (WFTO) o equivalenti.



4.1.16 SERVIZIO TEMPORANEO DI RISTORO E CATERING (3)

Cibo e pasti

Per tutte le tipologie di eventi l'offerta prevede che almeno il **principale ingrediente di tutte le preparazioni proposte sia biologico e/o di prodotti biologici**.

Qualora il principale ingrediente sia costituito da **salumi o formaggi, questi, se non biologici, sono a marchio DOP, IGP o certificati "prodotti di montagna"**.

I salumi somministrati sono in ogni caso **privi di polifosfati e di glutammato monosodico** (sigla E621), così come previsto nei CAM per l'affidamento dei servizi di ristorazione collettiva.

E' prevista altresì la presenza di una **proporzionata offerta di piatti vegetariani**, vale a dire contenenti anche proteine vegetali, **adeguatamente comunicata all'utenza** e di **pane con farine integrali e multicereali** nonché piatti che tengano conto di specifiche esigenze dovute a restrizioni dietetiche o a regimi alimentari particolari.

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

- uova, sia quelle pastorizzate liquide che quelle con guscio: **biologiche. Non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti**;
- grasso vegetale per condimenti e cottura: **olio extravergine di oliva**. L'olio di girasole solo per frittture;
- prodotti ortofrutticoli: **di stagione e non di quinta gamma**;

4.1.16 SERVIZIO TEMPORANEO DI RISTORO E CATERING (4)

- prodotti esotici (es. ananas, banane, cacao, cioccolata, caffè, zucchero di canna grezzo o integrale): **biologici** e/o provenienti da **commercio equo e solidale** (Fairtrade Labelling Organizations – FLO-cert, il World Fair Trade Organization – WFTO ed equivalenti)
- latte e yogurt, se messi a disposizione dell'utenza: **biologici**.

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

Verifica: le verifiche si realizzano su **base documentale a campione** (es. accordi di approvvigionamento con aziende che offrono prodotti rientranti nelle categorie suddette, le fatture di acquisto degli alimenti, documenti di trasporto) ed in situ. In caso di erogazione di acqua in bottiglia, il **Direttore dell'esecuzione del contratto** verifica **l'effettiva impossibilità documentata ad installare erogatori di acqua di rete microfiltrata**.

4.1.17 TOVAGLIE E TOVAGLIOLI

Le **tovaglie non sono monouso** pertanto possono essere in **tessuto o oleo ed idrorepellenti plastificate riutilizzabili**.

I **tovaglioli monouso in carta tessuto** sono in possesso del **marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di etichette ambientali equivalenti conformi alla ISO 14024**, oppure dei marchi Forest Stewardship Council e Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (FSC, FSC recycled, PEFC®, Riciclato PEFC) o equivalenti.

Verifica: il direttore dell'esecuzione del contratto verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e acquisizione della documentazione tecnica prodotta e relative fatture d'acquisto.



Grazie per l'attenzione

Maria De Gregorio

[maria.degregorio@fondazioneecosistem
i.org](mailto:maria.degregorio@fondazioneecosistemi.org)

