

**Verso eventi ambientalmente  
sostenibili e socialmente  
inclusivi e responsabili.  
I CAM degli Eventi**

Per imprese e amministrazioni  
più verdi e responsabili





# I CAM APPROVATI

- DM 7 marzo 2012: **Servizi energetici** (raffrescamento / riscaldamento, forza motrice ed **illuminazione** di edifici)
- DM 6 giugno 2012: **Criteri sociali**
- DM 4 aprile 2013: **Carta per copia e carta grafica**
- DM 24 Dicembre 2015: **Ausili per l'incontinenza;**
- DM 11 Gennaio 2017 **Arredi per interni** (rivisto con DM 3 luglio 2019)
- DM 27 Settembre 2017 **Acquisto apparecchi illuminazione e servizi di progettazione impianti illuminazione**
- DM 28 Marzo 2018 **Servizio Illuminazione Pubblica**
- DM 17 maggio 2018 **Calzature da lavoro, articoli e accessori in pelle**
- DM 17 Ottobre 2019 Servizio di **stampa gestita, noleggio stampanti e apparecchi multifunzione e cartucce toner**
- DM 10 Marzo 2020 **Ristorazione collettiva e forniture di prodotti alimentari e Gestione del Verde Pubblico**
- DM 9 Dicembre 2020 **Servizio di lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria**
- DM 29 Gennaio 2021 **Servizi di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti.**
- DM 17 giugno 2021 **Acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada e per i servizi di trasporto pubblico terrestre, servizi speciali di trasporto passeggeri su strada**
- DM 23 Giugno 2022 **Affidamento di servizi di progettazione e affidamento di lavori per interventi edilizi.;**
- DM 23 Giugno 2022 **Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni**
- DM 23 Giugno 2022 **Affidamento del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani**
- DM 19 Ottobre 2022 Eventi**
- DM 7 febbraio 2023 **Forniture ed il noleggio di prodotti tessili ed il servizio di restyling e finissaggio di prodotti tessili**
- DM 7 febbraio 2023 **Servizi di progettazione di parchi giochi, la fornitura e la posa in opera di arredo urbano ed arredi per esterni**



## 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 i 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.



# I CRITERI AMBIENTALI NEI CAM (DM 19 ottobre 2022 n. 459)

## I criteri minimi di base:

1. Nomina di un Responsabile della sostenibilità
2. Riunioni operative
3. Alloggi e strutture logistiche
4. Biglietti e materiali informativi e promozionali
5. Comunicazione accessibile
6. Allestimenti e arredi
7. Imballaggi allestimenti arredi e opere
8. Raccolta e riuso degli allestimenti
9. Gadget e premi
10. Location evento
11. Trasporto materiali
12. Mobilità sostenibile per raggiungere evento
13. Consumi energetici
14. Prodotti per l'igiene personale
15. Prodotti per la pulizia ambienti
16. Servizio temporaneo ristoro e catering
17. Tovaglie e tovaglioli
18. Prevenzione rifiuti nei punti ristoro
19. Gestione dei rifiuti
20. Comunicazioni al pubblico
21. Formazione del personale
22. Clausole sociali
23. Eventi per tutti

## I criteri minimi premianti

1. Adozione di un Sistema Gestione Ambientale
2. Allestimenti e arredi in plastica
3. Veicoli pesanti per il trasporto materiale
4. Alloggi per staff, invitati e relatori
5. Promozione della mobilità sostenibile
6. Sponsorizzazioni delle iniziative culturali
7. Scelta dei fornitori con standard ambientali e sociali
8. Valorizzazione del territorio
9. Tovaglie e tovaglioli
10. Monitoraggio delle prestazioni
11. Scelta del luogo dell'evento
12. Aree «baby friendly»
13. Squadre eco-volontari



## COME «RAGIONA» II CAM EVENTI: L'APPROCCIO

	Organizzazione	Promozione	Realizzazione	Post
<b>CO2</b>				
<b>Acqua</b>				
<b>Rifiuti</b>				
<b>Inquinanti</b>				
<b>Biodiversità</b>				
<b>Diritti umani</b>				
<b>Diritti sociali</b>				



## COME «RAGIONA» II CAM EVENTI: IL CICLO DI VITA (1)



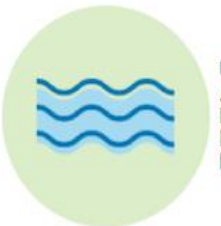
MITIGAZIONE DEI  
CAMBIAMENTI  
CLIMATICI

Consumi energetici  
Riunioni operative  
Fonti energetiche rinnovabili  
Mobilità artisti, staff, partecipanti  
Cibi e prodotti a km 0  
Energia incorporata nei prodotti



ADATTAMENTO AI  
CAMBIAMENTI  
CLIMATICI

Localizzazione delle strutture (rischi eventi estremi)  
Location eventi (rischi eventi estremi)

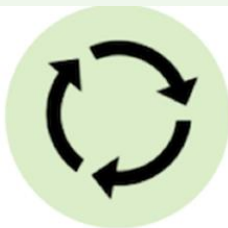


USO SOSTENIBILE E  
ALLA PROTEZIONE  
DELLE ACQUE E  
DELLE RISORSE  
MARINE

Impatto sui corpi idrici  
Impronta idrica dei prodotti (carta, cibi)



## COME «RAGIONA» II CAM EVENTI: IL CICLO DI VITA (2)



**ECONOMIA  
CIRCOLARE**

Riduzione rifiuti (imballaggi, gadget)  
Riciclo e riuso allestimenti e arredi  
Stampe e digitalizzazione  
Scarti alimentari  
Gestione dei rifiuti  
Prodotti a ridotta impronta di materia



**PREVENZIONE E  
RIDUZIONE  
DELL'INQUINAMENTO**

Processi di stampa  
Detergenti e pulizie



**PROTEZIONE E AL  
RIPRISTINO DELLA  
BIODIVERSITÀ E  
DEGLI ECOSISTEMI**

Gestione sostenibile foreste e carta/arredi  
Produzione del cibo (biologico, stagionale,  
qualificato)  
Location dell'evento





# COME «RAGIONA» II CAM EVENTI: CLAUSOLE SOCIALI



Clausole sociali  
Aree Baby Friendly



Comunicazione accessibile  
Eventi per tutti



Clausole sociali



## CAM RICHIAMATI DAL CAM EVENTI

- 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.



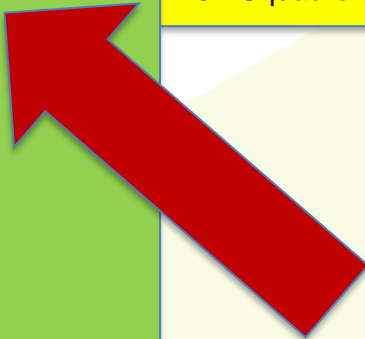
# I CRITERI AMBIENTALI NEI CAM (DM 19 ottobre 2022 n. 459)

## I criteri minimi di base:

1. Nomina di un Responsabile della sostenibilità
2. Riunioni operative
3. Alloggi e strutture logistiche
4. Biglietti e materiali informativi e promozionali
5. Comunicazione accessibile
6. Allestimenti e arredi
7. Imballaggi allestimenti arredi e opere
8. Raccolta e riuso degli allestimenti
9. Gadget e premi
10. Location evento
11. Trasporto materiali
12. Mobilità sostenibile per raggiungere evento
13. Consumi energetici
14. Prodotti per l'igiene personale
15. Prodotti per la pulizia ambienti
16. Servizio temporaneo ristoro e catering
17. Tovaglie e tovaglioli
18. Prevenzione rifiuti nei punti ristoro
19. Gestione dei rifiuti
20. Comunicazioni al pubblico
21. Formazione del personale
22. Clausole sociali
23. Eventi per tutti

## I criteri minimi premianti

1. Adozione di un Sistema Gestione Ambientale
2. Allestimenti e arredi in plastica
3. Veicoli pesanti per il trasporto materiale
4. Alloggi per staff, invitati e relatori
5. Promozione della mobilità sostenibile
6. Sponsorizzazioni delle iniziative culturali
7. Scelta dei fornitori con standard ambientali e sociali
8. Valorizzazione del territorio
9. Tovaglie e tovaglioli
10. Monitoraggio delle prestazioni
11. Scelta del luogo dell'evento
12. Aree «baby friendly»
13. Squadre eco-volontari





## 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.





## MODALITA' SVOLGIMENTO RIUNIONI OPERATIVE



Le **riunioni operative** necessarie all'organizzazione degli eventi si svolgono laddove possibile usando **strumenti telematici quali sistemi di videoconferenza** al fine di ridurre al massimo costi e impatti ambientali.

**Verifica:** Relazione sottoscritta dal legale rappresentante che descriva come si intende soddisfare il criterio. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica il rispetto del criterio attraverso l'acquisizione della documentazione tecnica prodotta.



## 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*



## BIGLIETTI E MATERIALI INFORMATIVI (1)

I **biglietti di ingresso** all'evento sono in formato digitale accessibile e fruibile da tutti , prevedendo sistemi informatici di prenotazione e controllo dei biglietti elettronici. E' ammessa l'emissione di biglietti cartacei solo su espressa richiesta dell'utente.

Tutto il **materiale di comunicazione, informazione e promozione** dell'evento è preferibilmente in **formato digitale accessibile, usabile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media.**

Nel caso di **materiali informativi che necessitano di una consultazione continuativa** (es. programma di un evento di più giorni) e/o consultabile da più utenti (es. didascalie museali o menu) si adottano **sistemi tecnologici** (es. codici QR) che permettono all'utente di **visualizzarli su propri dispositivi** oppure **materiali riutilizzabili** (es. lavagne) oppure **supporti cartacei contenenti materiale riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale**, nonché stampati in modalità **fronte retro**.





## BIGLIETTI E MATERIALI INFORMATIVI (2)

I **supporti da affissione (locandine e manifesti)** sono ammessi in **materiale cartaceo riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale**. Ogni altro materiale eventualmente utilizzato per la pubblicità dell'evento è costituito da materiale riciclato e riciclabile.

**Tutti i supporti informativi e promozionali fisici e non**, sono prodotti e distribuiti in quantità adeguata a dare pubblicità e visibilità all'evento contestualmente **riducendo al minimo lo spreco di materiali, di energia e la produzione dei rifiuti**, secondo un apposito **Piano di distribuzione** che indichi i **target**, i **punti strategici per la distribuzione** e i **criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe** e/o delle dimensioni dei materiali digitali.

**In caso di stampa** viene scelta **una tipografia che utilizzi carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale**.







## BIGLIETTI E MATERIALI INFORMATIVI (3)

### Verifica:

- **Relazione dettagliata sottoscritta dal legale rappresentante** che descriva come si intende impostare la vendita dei biglietti, la comunicazione e la promozione dell'evento e diffondere le relative informazioni riducendo al minimo la dimensione dei file e l'uso dei materiali. La relazione include un **Piano di distribuzione dei materiali promozionali e informativi** che indichi i target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali.
- La carta grafica e/o la carta stampata impiegata, possiedono l'**etichetta ambientale Ecolabel UE** rispettivamente relativa alla Decisione della Commissione 2019/70/UE dell'11 gennaio 2019 (carta grafica) e alla Decisione della Commissione 2020/1803/UE del 27 novembre 2020 (carta stampata) oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC (misto) il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui prodotti stampati. Le eventuali tipografie scelte, garantiscono, oltre ai suddetti requisiti per la carta, anche **cicli di stampa certificati a ridotto impatto ambientale**.
- Il direttore dell'esecuzione del contratto verifica il rispetto del criterio attraverso la valutazione della Relazione e del Piano di distribuzione e l'acquisizione della suddetta documentazione tecnica e relative fatture trasmesse dall'aggiudicatario entro i termini indicati nel capitolato di gara nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.



## 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.





## 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**



**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.



**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](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](https://www.beniculturali.it/mibac/multimedia/MiBAC/documents/1311244354128_plugin-LINEE_GUIDA_PER_IL_SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.pdf)



## 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**.



## 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*

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**;





## 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™).



## ALLESTIMENTI E ARREDI (5)

**Verifica:** Per gli **allestimenti floreali** si applicano le verifiche contemplate dalle **specifiche tecniche dei CAM Verde pubblico - materiale florovivaistico** di cui al *DM 63 del 10 marzo 2020*.

Il **direttore dell'esecuzione** del contratto verifica il rispetto del criterio attraverso la valutazione della suddetta Relazione, l'acquisizione delle schede di prodotto e relative fatture nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.





## IMBALLAGGI DEGLI ALLESTIMENTI: ARREDI E OPERE

Si adottano **soluzioni di imballaggio** per il trasporto degli elementi di allestimento, arredo e delle opere che **riducano la quantità degli imballaggi** (raggruppamento di opere nello stesso imballaggio salvaguardando l'integrità).

Gli imballaggi utilizzati per il trasporto degli elementi di allestimento e arredo e delle opere d'arte sono **conformi alla specifica tecnica "Imballaggi" contenuta nei CAM per la fornitura di arredi per interni** previsti dal relativo decreto ministeriale.

Gli **imballaggi degli allestimenti e delle opere sono riutilizzati** o, se danneggiati, avviati a riciclo.

**Verifica: Relazione tecnica sottoscritta** dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate per la conformità al criterio. Inoltre si applicano le verifiche previste dal criterio "Imballaggi" contenuto nei CAM per la fornitura di arredi per interni adottati con *DM n.254 del 23 giugno 2022*.

Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica il rispetto del criterio attraverso la valutazione della suddetta Relazione e l'acquisizione delle schede di prodotto degli imballaggi.



## RACCOLTA E RIUSO ALLESTIMENTI

Gli **elementi degli allestimenti e arredi utilizzati** per l'evento sono, ove possibile, **destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o altri eventi di propria gestione o in alternativa sono ceduti a terzi**. In questo ultimo caso i beni utilizzati nell'evento potranno ad esempio formare oggetto di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana CRI, organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc., come disciplinato dalla *Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 33 del 29 Dicembre 2009*.

Nel caso gli **allestimenti non siano idonei al riutilizzo**, sono **disassemblati nei singoli materiali componenti direttamente nel luogo dell'evento** prima di essere inviati agli specifici centri di raccolta e recupero autorizzati.

**Verifica:** **Piano di fattibilità per il riuso degli allestimenti** ed eventuali accordi preliminari con le parti terze che si intende coinvolgere per l'assolvimento del criterio o, in alternativa, motivazione dell'impossibilità di avvio a riuso e conseguente avvio a riciclo. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e attraverso la valutazione del Piano di fattibilità per il riuso degli allestimenti ed eventuale altra documentazione prodotta.



## 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.





## 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.)



## 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**.



## 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.





## TRASPORTO MATERIALI (1)

Il **trasporto dei materiali necessari alla realizzazione dell'evento** avviene preferibilmente utilizzando **mezzi di trasporto su rotaia**.

Sarebbe preferibile, ove possibile e, in caso di opere d'arte compatibilmente con le prescrizioni conservative, **ricorrere a forme di raggruppamento dei materiali destinati all'allestimento dell'evento**, al fine di contenere e razionalizzare il numero dei trasporti, riducendo in tal modo la circolazione dei mezzi e l'inquinamento atmosferico.

I **veicoli commerciali leggeri (N1) utilizzati per il trasporto materiali hanno livelli di emissioni di diossido di carbonio CO2 inferiori o uguali alle soglie** indicate in Tabella 1. I livelli di emissioni di inquinanti sono inferiori o al massimo pari a quelli definiti dalla normativa in vigore ai fini dell'immatricolazione o, in caso di veicoli usati, a quelli relativi alla "Classe Euro" immediatamente precedente a quella in vigore ai fini dell'immatricolazione al momento della pubblicazione del bando di gara o della richiesta d'offerta.



## TRASPORTO MATERIALI (2)

*Tabella 1: soglie di emissione di CO<sub>2</sub> (CAM per Acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada e per i servizi di trasporto pubblico terrestre, servizi speciali di trasporto passeggeri su strada, approvato con DM 17 giugno 2021)*

<b>Categorie di veicoli</b>	<b>Soglie di emissione di CO<sub>2</sub></b>
Veicoli commerciali leggeri con massa fino a 3,5 tonnellate (N1, classe II e III)	≤ 225 CO <sub>2</sub> g/km (NEDC)
	≤ 315 CO <sub>2</sub> g/km (WLTP)
Veicoli commerciali leggeri (N1, classe I)	≤ 150 CO <sub>2</sub> g/km (NEDC)
	≤ 200 CO <sub>2</sub> g/km (WLTP)

**Verifica:** Copie delle carte di circolazione dei veicoli utilizzati. In caso di trasporto di opere d'arte, relazione che descriva le misure attuate per garantire la riduzione della circolazione dei mezzi e l'inquinamento atmosferico.

Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso **sopralluoghi e attraverso l'acquisizione della documentazione tecnica** prodotta.



# 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);



## 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.



## MOBILITA' SOSTENIBILE PER RAGGIUNGERE EVENTO (3)

### Verifica:

**Relazione sottoscritta dal legale rappresentante** in cui si descrivono le attività intraprese per il rispetto del criterio per promuovere la mobilità sostenibile e, nel caso di grandi eventi, **Piano di mobilità sostenibile dell'evento** che contenga l'analisi dei flussi esistenti e di quelli previsti, indicazioni per la gestione della presenza dei mezzi e strategie di mobilità sostenibile delle persone.

Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e la valutazione della Relazione e del Piano di mobilità sostenibile trasmessa dall'aggiudicatario entro i termini indicati nel capitolato di gara.






*Siamo nati  
per camminare*





# PORRETTA SOUL FESTIVAL: IN TRENO

HOME [IL NOSTRO BLOG](#)   

## Porretta terme: cosa vedere e come arrivare



### Porretta Terme e l'appennino toscano-emiliano

**Porretta Terme** è una frazione e capoluogo del comune di Alto Reno Terme, nella città metropolitana di **Bologna**, in Emilia-Romagna. La città è situata al confine con la provincia di Pistoia, all'estremo lembo dell'appennino bolognese, nella valle del fiume Reno, in un'ampia conca situata all'altezza media di 349 metri sopra al livello del mare. **Arrivare a Porretta Terme** è piuttosto semplice: la città, infatti, dista soltanto 59 km dal capoluogo provinciale al quale è connessa mediante la **strada statale 64 Porrettana**, e meno di 34 km da Pistoia, con cui è collegata dalla medesima strada. La **linea ferroviaria Porrettana** congiunge Bologna con Pistoia ed ha in Porretta la propria stazione principale, rendendo la città facilmente raggiungibile a qualsiasi orario tramite viaggi via treno. Proprio durante il periodo del **Porretta Soul Festival**, grazie alla collaborazione con la Regione Emilia Romagna e TPER sono previsti **treni speciali** da e per Bologna ogni ora, con un trasporto speciale notturno che riporterà il pubblico da Porretta a Bologna al termine dei concerti, intorno alle 1:30 di notte.



## BUSFORFUN: EVENTI IN BUS COLLETTIVI

Azienda che promuove ed organizza autobus dedicati ad eventi

Servizio flessibile, che incrocia la domanda con l'offerta


Ricerca dei potenziali utenti

Flixbus verso paesi e borghi



### LE NOSTRE FERMATE

 [Visualizza tutte le nostre fermate](#)

 [Visualizza le fermate più vicine a te](#)



## CONSUMI ENERGETICI (1)

Durante l'evento vengono attuate tutte le possibili misure per la riduzione dei consumi energetici.

1. Qualora l'evento si svolga in locali chiusi si attua la **corretta gestione dell'eventuale aerazione**, il **corretto utilizzo degli impianti di climatizzazione**, la **regolazione della temperatura interna** atte a garantire uno stato di confort a seconda della stagione e della temperatura esterna, nonché assicurare, nel caso di mostre ed esposizioni, le prescrizioni conservative cui sono soggetti le opere d'arte e i manufatti. In caso di eventi all'aperto, **non potranno essere utilizzati radiatori esterni** (es. funghi riscaldanti).
2. In merito all'illuminazione, nella progettazione illuminotecnica degli ambienti utilizzati dall'evento, si dà **priorità all'illuminazione naturale**, in ogni caso avvalendosi di **sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED)**. Ai fini del risparmio energetico e in ottemperanza delle norme per la sicurezza negli ambienti di lavoro, se compatibili con la tipologia dell'evento (es. mostre ed esposizioni), si utilizzano **sistemi automatici di regolazione degli impianti di illuminazione BACS** almeno di Classe B, conformi alla norma EN ISO 52120-1:2022 (sistemi di accensione progressivi e di esposizione luminosa temporizzati o con sensori di movimento, ovvero sistemi d'illuminazione adattiva) affinché siano garantiti in ogni momento e situazione i valori ritenuti necessari dalle norme UNI EN 12464-1:2021 (parte 1) UNI EN 12464-2:2014 (parte 2) relative all'illuminazione dei posti di lavoro d'impianto.





## CONSUMI ENERGETICI (2)

3. Nel caso in cui sia necessario acquistare nuove attrezzature e prodotti connessi all'uso di energia, inclusi, ad esempio, monitor e proiettori a LED e altre apparecchiature audio-video che ricadono nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) n. 1369/2017, dotati pertanto di etichettatura energetica, gli stessi appartengono alla **più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato** o a **quella immediatamente inferiore** per la rispettiva categoria di apparecchio.

### **Verifica:**

**Relazione sottoscritta dal legale rappresentante** con indicate le misure intraprese per la riduzione dei consumi energetici durante l'evento. **Schede tecniche delle apparecchiature e degli impianti di illuminazione utilizzati** contenenti informazioni sul possesso delle certificazioni di efficienza energetica e delle caratteristiche tecniche richieste dal criterio.

Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica il rispetto del criterio attraverso la valutazione della suddetta Relazione, l'acquisizione delle schede tecniche di prodotto e relative fatture trasmesse dall'aggiudicatario entro i termini indicati nel capitolato di gara nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.



## PRODOTTI PER IGIENE PERSONALE

I **prodotti di carta tessuto eventualmente forniti** (carta igienica, salviette monouso etc.) sono in possesso del **marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE)** o **equivalenti** etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. I **saponi** eventualmente forniti sono **liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE)** o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024. Se non già presenti, sono forniti **distributori per l'erogazione di saponi per le mani in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti**. Tali apparecchiature possono essere anche mobili, ovvero non necessariamente da fissare alla parete.

**Verifica:** **Scheda tecnica dei prodotti utilizzati** contenenti informazioni sul possesso delle certificazioni e delle caratteristiche tecniche richieste dal criterio. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e attraverso l'acquisizione della documentazione tecnica prodotta e relative fatture d'acquisto.



## PRODOTTI PER LA PULIZIA DEGLI AMBIENTI

- I **detergenti usati nelle pulizie ordinarie** che rientrano nel campo di applicazione della Decisione (UE) 2017/1217 del 23 giugno 2017 che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del **marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea Ecolabel (UE)** o di una equivalente etichetta ambientale conforme alla norma tecnica UNI EN ISO 14024, quale, ad esempio, la **Nordic Ecolabel, la Der Blauer Engel o la Österreichisches Umweltzeichen**.
- I **detergenti** sono usati solo con **sistemi di dosaggio o apparecchiature** (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di diluizione automatici) **che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente** dagli addetti al servizio.
- I **disinfettanti** sono **utilizzati dagli addetti al servizio in maniera ambientalmente responsabile**, secondo le appropriate modalità d'uso, in termini di **frequenza, dosaggi, formulati ed esposizione** nonché attraverso la **scelta dei prodotti più idonei** a garantire la sicurezza e la tutela ambientale. Le **formulazioni concentrate sono utilizzate con appositi sistemi di misurazione della dose**.

**Verifica:** **lista completa dei detergenti e dei disinfettanti utilizzati** contenente la denominazione o la ragione sociale del fabbricante, del responsabile all'immissione al commercio se diverso, la denominazione commerciale di ciascun prodotto e, nel caso dei detergenti, l'etichetta Ecolabel (UE) o altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e l'acquisizione della documentazione tecnica prodotta e relative fatture d'acquisto.



## 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.



## 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.





## 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 frittiture;
- prodotti ortofrutticoli: **di stagione e non di quinta gamma**;



## 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**.



## 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.







## PREVENZIONE DEI RIFIUTI NEI PUNTI DI RISTORO (1)

*La stazione appaltante può disporre l'utilizzo esclusivo di piatti, posate e bicchieri riutilizzabili quando questa scelta sia valutata come praticabile*

Per il catering, i **pasti sono somministrati e consumati con piatti e posate riutilizzabili** così come disposto dalla Direttiva 904/2019 (c.d. **Direttiva SUP**) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 giugno 2019, sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente.

Solo in caso di servizi temporanei di ristoro di eventi diversi dai servizi di catering dove vi sia la comprovata impossibilità tecnica ad utilizzare piatti e posate riutilizzabili, è **consentito l'uso di piatti e posate monouso biodegradabili, compostabili e di materia prima rinnovabile** conformi alla norma UNI EN 13432 oppure di materiale riciclabile e costituito almeno dal 30% di materiale riciclato.

Le **bevande sono erogate alla spina in bicchieri lavabili e riutilizzabili**, eventualmente da **rendere su cauzione**, oppure in bottiglie a rendere oppure, in subordine e dimostrando la relativa impossibilità per motivi tecnici, **erogate alla spina in bicchieri biodegradabili e compostabili oppure venduti in contenitori riciclabili e costituiti da almeno il 30% di materiale riciclato**.



## PREVENZIONE DEI RIFIUTI NEI PUNTI DI RISTORO (2)

Per l'erogazione dei pasti **non sono utilizzate le monoporzioni** ove non altrimenti imposto ex lege oppure ove non motivato da esigenze tecniche legate a menù o a esigenze specifiche (per celiaci, etc.).

**Non sono inoltre utilizzate le confezioni monodose** (per zucchero, maionese, ketchup, senape, olio, aceto e salse da condimento, nonché marmellate, snack, merendine, etc.) ove non altrimenti imposto ex lege, né possono essere utilizzate cialde o capsule in plastica per il caffè.

Per **prevenire le eccedenze alimentari**, nei servizi ristoro a pagamento da parte dell'utente, per le somministrazioni dei pasti sono previste le **mezze porzioni** a prezzo ridotto e la messa a disposizione, comunicata in modo chiaro ed evidente, della **family-bag per gli utenti**, composta di materiali che la rendano conferibile alla frazione organica o cartacea dei rifiuti. **Non possono essere previste proposte di menù completi le cui portate non siano ordinabili singolarmente.**

In **caso di buffet**, è attivata una procedura dall'organizzatore che preveda che **l'esposizione del cibo avvenga in quantità proporzionate al flusso dei partecipanti** e controllando che l'esposizione del cibo avvenga via via che lo stesso viene consumato.



## PREVENZIONE DEI RIFIUTI NEI PUNTI DI RISTORO (3)

A seconda della **tipologia di eccedenza alimentare** (ovvero a seconda che il cibo sia stato servito, non sia stato servito, sia prossimo o meno alla scadenza) e delle relative quantità, l'aggiudicatario attua le **misure di recupero più appropriate**, nello specifico:

- il **cibo non servito o prossimo alla scadenza** viene **prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale**, ovvero ai soggetti indicati nell'art. 13 della Legge 166/2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e **gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione da parte di microrganismi patogeni fino al momento del consumo**. In alternativa donato a canili e gattili, secondo le modalità operative dettate dal Regolamento (CE) 1069/2009. Al fine di ottimizzare la logistica, sono individuate ed attuate le soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, etc.;
- le eccedenze di **cibo servito o scaduto** sono destinate a **recupero in sistemi di compostaggio di prossimità** se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

Nelle **forniture per la preparazione dei pasti**, sono **utilizzati prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi "a rendere" o riutilizzabili o costituiti da materiali riciclati e riciclabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume**.



## PREVENZIONE DEI RIFIUTI NEI PUNTI DI RISTORO (4)

### Verifica:

**Relazione sottoscritta dal legale rappresentante** in cui si descrivono le azioni e i prodotti utilizzati comprovanti la conformità al criterio, nonché gli accordi con le Onlus, canili, gattili, ecc., per il recupero delle eccedenze alimentari. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica il rispetto del criterio attraverso la valutazione della suddetta documentazione trasmessa dall'aggiudicatario entro i termini indicati nel capitolato di gara nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento. Verifica inoltre l'effettiva impossibilità documentata ad utilizzare bicchieri lavabili e riutilizzabili o bottiglie a rendere per l'erogazione delle bevande.





## GESTIONE DEI RIFIUTI (1)

La **gestione dei rifiuti prodotti** nello svolgimento dell'evento è effettuata **conformemente alle modalità previste nel territorio in cui verrà svolto**, garantendo la raccolta differenziata.

I **contenitori dedicati per ciascuna tipologia di raccolta sono posizionati in punti strategici** facili da raggiungere, facilmente **riconoscibili e visibili** e opportunamente **segnalati da adeguata informazione nelle brochure/informazioni inerenti all'evento** (adesivi, pittogrammi, loghi, riferimenti per ulteriori informazioni), eventualmente anche con **messaggi di sensibilizzazione** sulla prevenzione dei rifiuti, raccolta differenziata e su comportamenti sostenibili.

E' garantita una **frequenza di svuotamento commisurata agli afflussi che** eviti la dispersione dei rifiuti nell'ambiente. Il numero dei contenitori è commisurato al flusso di visite previste e alla dimensione dell'area interessata dall'evento.

L'organizzatore dell'evento concorda l'attivazione di un servizio specifico di raccolta dei rifiuti con il soggetto gestore locale. In ogni caso **resta in capo agli organizzatori la raccolta differenziata dei rifiuti abbandonati nel luogo dell'evento**, in particolare laddove il luogo non sia servito da un servizio di raccolta rifiuti.





## GESTIONE DEI RIFIUTI (2)

### Verifica:

Relazione contenente le modalità di gestione rifiuti in coerenza con il sistema di raccolta previsto localmente, elenco dei rifiuti generati con relativa stima preventiva della quantità prodotta per frazione al fine di calibrare il corretto servizio di raccolta rifiuti, planimetria dove sono ubicati i contenitori atti alla raccolta. Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e la valutazione della Relazione suddetta.

Nel caso di consumo di alimenti e in particolare di produzione di olii esausti: **accordi con terzi per lo smaltimento degli olii esausti da trasmettere al direttore dell'esecuzione del contratto.**





## IL RESPONSABILE DELLA CORRETTA GESTIONE RIFIUTI

Fondamentale la presenza di un **responsabile** per la corretta gestione dei rifiuti:

Supervisiona le attività per la corretta gestione dei rifiuti e coordina un gruppo di persone che aiutano a differenziare i rifiuti

Istruisce chi ha un ruolo attivo nell'evento e cruciale per la raccolta dei rifiuti (es chi sgombera le tavole)

Identifica e organizza un'area facilmente accessibile ed identificabile dove smistare i rifiuti

Aiuta a impostare scelte di acquisto con minore impatto sulla produzione dei rifiuti: es. privilegiando bevande alla spina o con vetro a rendere al posto delle bottiglie di plastica.



## COMUNICAZIONI AL PUBBLICO (1)

Attività di comunicazione al fine di diffondere, oltre i principi di sostenibilità dell'evento, le **scelte gestionali e le buone pratiche adottate dall'organizzazione**, anche le azioni che possono essere intraprese dai fruitori per contribuire a ridurre gli impatti ambientali associati all'evento stesso. In particolare, le informazioni da fornire ai partecipanti riguardano:

- **mezzi di trasporto a disposizione per raggiungere l'evento** con eventuale comunicazione al pubblico di appositi incentivi, nonché delle **misure intraprese per promuovere la mobilità sostenibile**;
- **migliori pratiche per la fruizione dell'evento all'insegna dei principi della riduzione e della prevenzione dei rifiuti** (come ad es. mappa con preciso posizionamento degli erogatori di acqua e invito a dotarsi di borracce e stoviglie personali);
- **raccolta differenziata e comportamenti sostenibili**, nonché **preciso posizionamento dei cestini /contenitori** su mappa per attuare una corretta raccolta differenziata dei rifiuti;
- **laddove il luogo non sia servito dal servizio di raccolta rifiuti**, invito e **sensibilizzazione dei partecipanti all'evento nella gestione dei propri rifiuti esortando loro a portare con sé i rifiuti generati e a smaltirli nelle modalità previste dall'amministrazione comunale appena si raggiunge un centro** ove esistono infrastrutture del servizio di raccolta rifiuti (contenitori per la raccolta differenziata);





## COMUNICAZIONI AL PUBBLICO (2)

- elenco **punti ristoro all'interno o nei pressi** dell'area in cui è tenuto l'evento **che forniscono piatti con prodotti biologici**;
- elenco **misure prese** dagli organizzatori riguardo agli **sprechi alimentari e alla prevenzione del food waste**, con invito a richiedere una quantità di cibo adeguata alle proprie esigenze;
- presenza nelle vicinanze del luogo dell'evento di **strutture ricettive specificamente certificate secondo standard di sistema e di servizio** (Registrazione EMAS, certificazione di sistema ISO 14001 o certificazione di servizio ECOLABEL UE o equivalenti) nonché **accessibili e fruibili da persone con disabilità**;
- facilitazioni attivate per **garantire l'accessibilità e la fruibilità dell'evento alle persone con disabilità e con esigenze specifiche**;
- risultati raggiunti **post evento ottenuti in termini di impatto sociale, ambientale e economico**.

**Verifica:** **Piano di comunicazione dell'evento dettagliato e sottoscritto dal legale rappresentante** che illustri le modalità e gli strumenti operativi di informazione e sensibilizzazione definiti per ogni tema sopra elencato.

Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e la valutazione del Piano di comunicazione.



## FORMAZIONE AL PERSONALE (1)

Tutto il personale coinvolto nell'evento, compresi i fornitori di servizi, è **adeguatamente formato**, a seconda delle mansioni, sulle tematiche relative alle principali misure da adottare per rendere un evento sostenibile riducendone i relativi impatti ambientali e sociali.

La **formazione riguarda** in particolare misure volte a:

- ridurre i **consumi energetici** attraverso la corretta gestione degli apparati di aerazione, climatizzazione, illuminazione e dispositivi tecnologici;
- contenere i **consumi idrici**;
- attuare la **corretta gestione dei rifiuti** secondo la gerarchia prevista dall'art. 179 del Decreto legislativo n.152 del 2006;
  
- per il personale addetto alle relazioni con il pubblico, svolgere un'**accoglienza inclusiva** inerente le esigenze di comunicazione e fruizione delle persone con disabilità uditiva, intellettiva, relazionale, visiva e motoria;
- per il personale addetto ai servizi di ristoro, **ridurre lo spreco alimentare** (in caso l'evento preveda la somministrazione di alimenti e bevande);
- per il personale addetto alle pulizie, ridurre gli **impatti ambientali delle attività di pulizia**.



## FORMAZIONE AL PERSONALE (2)

### Verifica:

**Programma di formazione del personale** sugli argomenti elencati nel requisito firmato dal legale rappresentante in cui vengono specificati:

- i **temi trattati**,
- i **tempi e le modalità** di formazione che verranno utilizzati,
- le **procedure e istruzioni operative somministrate** al personale per la riduzione degli impatti ambientali nei diversi servizi eseguiti per l'organizzazione, la comunicazione e la gestione dell'evento.

Il **direttore dell'esecuzione del contratto** effettua ulteriori verifiche in corso di esecuzione contrattuale richiedendo l'elenco dei partecipanti e le registrazioni della formazione somministrata a tutto il personale.



# CLAUSOLE SOCIALI E DIRITTI DEI LAVORATORI (1)

L'aggiudicatario per tutte le tipologie contrattuali **rispetta i trattamenti economici e normativi in vigore per il settore** e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, ivi comprese le contribuzioni a carico del datore di lavoro nonché le indennità o elementi retributivi previste per il lavoro notturno, straordinario, festivo, domenicale connessi a particolari modalità della prestazione.

Rispetta altresì la **normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori** anche in caso di impiego di breve durata, come nel caso di lavoratori interinali (meno di 60 giorni): anche questi ultimi devono aver ricevuto la formazione necessaria in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro (sia generica che specifica) per svolgere le mansioni assegnate, ai sensi del decreto legislativo 81/2008. Altresì, il **personale è dotato di opportune protezioni individuali** secondo quanto previsto dal documento di valutazione dei rischi in adempimento alla normativa vigente in materia di sicurezza dei lavoratori.

Nel caso di nuove assunzioni, **viene impiegato, per una percentuale minima concordata con la stazione appaltante, personale dipendente adeguatamente formato e facente parte delle categorie di lavoratori svantaggiati** individuate dal D.M. 17 ottobre 2017, fatto salvo quanto previsto dall'art. 47 del DL 77/2021.



## CLAUSOLE SOCIALI E DIRITTI DEI LAVORATORI (2)

Inoltre sono **garantiti l'inclusione sociale delle piccole/medie imprese**, comprese quelle appartenenti a gruppi etnici o minoritari, attraverso pari opportunità di accesso alle gare di appalto e di fornitura e il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e generazionale attraverso pari opportunità lavorative.

**Verifica:** L'aggiudicatario e, per suo tramite, i subappaltatori, **trasmettono alla stazione appaltante prima dell'avvio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici nonché il documento di valutazione dei rischi (DVR) in corso di validità e le registrazioni dell'avvenuto controllo da parte del legale rappresentante/Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'impresa sulla formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori somministrata al personale impiegato.**

**Il direttore dell'esecuzione del contratto** richiede per uno o più addetti al servizio, scelti a campione, la presa in visione dei contratti individuali.



## EVENTI PER TUTTI

L'evento è **realizzato secondo un approccio inclusivo** che tiene conto delle differenti specifiche esigenze di tutti i possibili partecipanti: **famiglie con bambini, persone molto anziane, persone con difficoltà o con disabilità fisiche, motorie, sensoriali, comunicative, relazionali, intellettive, cognitive, psichiche, persone con disabilità complesse, persone con allergie e intolleranze, persone con bisogni dietetici etc.** che garantisca la piena fruibilità dell'evento accessibile a tutti.

### Verifica:

**Relazione sottoscritta dal legale rappresentante** in cui siano descritte le attività e i percorsi basati su differenti modalità realizzative, che **facciano ricorso alla multi-sensorialità, all'interattività, ad ausili e a supporti tecnologici, integrati per la piena fruizione di tutti i partecipanti all'evento e il relativo materiale comunicativo e pubblicitario, secondo l'Universal design.** Il **direttore dell'esecuzione del contratto** verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi e valutazione della suddetta Relazione.





## **CAM Criteri premianti per gli eventi**

Per imprese e amministrazioni  
più verdi e responsabili



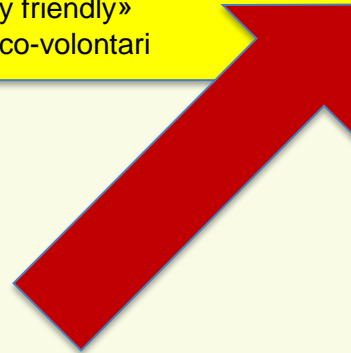
# I CRITERI AMBIENTALI NEI CAM (DM 19 ottobre 2022 n. 459)

## I criteri minimi di base:

1. Nomina di un Responsabile della sostenibilità
2. Riunioni operative
3. Alloggi e strutture logistiche
4. Biglietti e materiali informativi e promozionali
5. Comunicazione accessibile
6. Allestimenti e arredi
7. Imballaggi allestimenti arredi e opere
8. Raccolta e riuso degli allestimenti
9. Gadget e premi
10. Location evento
11. Trasporto materiali
12. Mobilità sostenibile per raggiungere evento
13. Consumi energetici
14. Prodotti per l'igiene personale
15. Prodotti per la pulizia ambienti
16. Servizio temporaneo ristoro e catering
17. Tovaglie e tovaglioli
18. Prevenzione rifiuti nei punti ristoro
19. Gestione dei rifiuti
20. Comunicazioni al pubblico
21. Formazione del personale
22. Clausole sociali
23. Eventi per tutti

## I criteri minimi premianti

1. Adozione di un Sistema Gestione Ambientale
2. Allestimenti e arredi in plastica
3. Veicoli pesanti per il trasporto materiale
4. Alloggi per staff, invitati e relatori
5. Promozione della mobilità sostenibile
6. Sponsorizzazioni delle iniziative culturali
7. Scelta dei fornitori con standard ambientali e sociali
8. Valorizzazione del territorio
9. Tovaglie e tovaglioli
10. Monitoraggio delle prestazioni
11. Scelta del luogo dell'evento
12. Aree «baby friendly»
13. Squadre eco-volontari







# SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE O DI SOSTENIBILITA'

**Favorire l'adozione di un Sistema di Gestione Ambientale** attraverso:

- ❑ Punteggio premiante (X) è assegnato all'offerente che dimostra la propria capacità di adottare **misure di gestione ambientale** attraverso il possesso della registrazione sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (**EMAS**) ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009, o della certificazione secondo la norma tecnica UNI EN ISO 14001:2015 sul codice NACE 82.3 Organizzazioni di convegni e fiere" (settore IAF 35) e NACE 90 attività creative, artistiche e di intrattenimento (settore IAF 39) in corso di validità e relative all'attività di organizzazione di eventi.
- ❑ Punteggio premiante (Y > X) è assegnato all'offerente che dimostra la propria capacità di adottare **misure di gestione sostenibili degli eventi** attraverso la certificazione secondo la norma tecnica internazionale **UNI ISO 20121:2013**.

**Verifica:** Per il **punto a)** presentazione delle attestazioni pertinenti nell'ambito del Documento di Gara Unico Europeo (DGUE). Ove richiesto dalla stazione appaltante, **presentazione della certificazione UNI EN ISO 14001:2015 o indicazione del numero di registrazione EMAS** o altra prova equivalente ai sensi dell'art. 87 comma 2 del D.lgs. 50 del 2016. Per il **punto b)** presentazione della **certificazione UNI ISO 20121: 2013** rilasciata da un ente terzo accreditato da Accredia per lo schema in questione.



# ALLESTIMENTI E ARREDI IN PLASTICA

*Il criterio è inserito solo se si ha la necessità di utilizzare arredi in plastica e si applica solo in caso di allestimenti e arredi di nuova acquisizione costituiti totalmente da materiale plastico (comprese eventuali imbottiture)*

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che propone, per tutti gli elementi essenziali, nella composizione dell'allestimento e dell'arredo, una quota di plastica riciclata post-consumo proveniente da raccolta differenziata dei rifiuti urbani di almeno il 30% in peso sul totale della plastica di ciascun elemento. Il punteggio è assegnato in maniera proporzionale al contenuto di materiale riciclato da raccolta differenziata.

## Verifica:

Presentazione dell'elenco degli **elementi di allestimento e arredo e relative schede di prodotto** o altra documentazione equivalente e una certificazione rilasciata da un organismo di valutazione della conformità ai sensi del Regolamento (CE) n.765/2008 che attesti il contenuto di materiale riciclato da raccolta differenziata (es. certificazione "Plastica seconda vita" da raccolta differenziata, Plastica Seconda Vita Mixeco, ReMade in Italy o certificazioni equivalenti).

**NOME PRODOTTO**  
Certificazione sul contenuto di riciclato e/o sottoprodotti

**ACCREDITA** [Logo organismo di certificazione]

**NOME AZIENDA**  
RII-MA005-20

> 98%	A+	--,--%	<b>A+</b>
68% - 98%	A		
38% - 68%	B		
< 38%	C		

tipologia materiale riciclato e/o sottoprodotti

Materiale 1 --,--%  
Materiale 2 --,--%  
Materiale 3 --,--%

**REMADE IN ITALY**

Elaborazioni a cura di ReMade in Italy®  
(dati non oggetto di certificazione)

riduzione dei consumi energetici dal riciclo [kWh/kg]	--,--
riduzione delle emissioni climalteranti dal riciclo [gr co <sub>2</sub> e/kg]	--,--

altre certificazioni ambientali

www.remadeinitaly.it





## VEICOLI PESANTI PER IL TRASPORTO DEI MATERIALI

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che **per il trasporto dei materiali** utilizza **veicoli pesanti N2 e N3 alimentati con combustibili alternativi o fonti di energia** che fungono, almeno in parte, da sostituti delle fonti di petrolio fossile nella fornitura di energia per il trasporto e che possono contribuire alla sua decarbonizzazione e migliorare le prestazioni ambientali del settore dei trasporti, quali, ad esempio: **l'elettricità; l'idrogeno; i biocarburanti; i combustibili sintetici e paraffinici; il gas naturale, compreso il biometano, in forma gassosa (gas naturale compresso — GNC) e liquefatta (gas naturale liquefatto - GNL) e gas di petrolio liquefatto (GPL).**

**Verifica:** Presentazione delle **carte di circolazione dei veicoli pesanti utilizzati**





## ALLOGGI STAFF, INVITATI E RELATORI

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che **sceglie quali alloggi per staff, invitati e relatori** strutture ricettive specificamente certificate secondo standard di sistema come la Registrazione EMAS o la certificazione di sistema ISO 14001 o la certificazione di servizio ECOLABEL UE.

### **Verifica:**

Presentazione dell'elenco delle strutture ricettive individuate con **evidenza della certificazione o della registrazione di sistema o servizio** richieste dal criterio e verifica in corso d'opera da parte del **Direttore dell'esecuzione del contratto** dell'**effettivo utilizzo** di tali strutture.





## PROMOZIONE DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE (1)

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che propone un **piano sulla mobilità sostenibile** migliorativo rispetto alle disposizioni previste nella clausola contrattuale 4.1.12 con ad esempio:

- installazione di **sistemi di parcheggio per le biciclette**, e-bike e bici pieghevoli, **attrezzati con punto di manutenzione e di ricarica** per agevolare lo spostamento dei fruitori dell'evento;
- messa in **sicurezza e illuminazione delle infrastrutture per la mobilità a piedi e in bicicletta** (se in area pubblica richiesta al comune, se in area dell'evento a carico dell'offerente) **messa a disposizione di spogliatoi/guardaroba/deposito borse** (vedi gare sportive all'aperto), il cui **accesso è gratuito a coloro che dimostrano di aver raggiunto il luogo dell'evento con mezzi di trasporto pubblici** (autobus, treni) o con altri mezzi privi di motore a combustione (bici, monopattini etc.);





## PROMOZIONE DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE (2)

- presenza **mobility center** (scooter per anziani e persone con disabilità, carrozzine di cortesia);
- previsione di **soluzioni collettive e/o servizio navetta con mezzi sostenibili** e/o cargo bike a servizio dell'organizzazione dell'evento (trasporto materiali, staff e ospiti dell'evento);
- destinazione degli **introiti dei parcheggi a promuovere la mobilità sostenibile**;
- realizzazione di **app (disponibili anche free) per l'ottimizzazione del servizio**; ecc.



**Verifica**: Presentazione di un **Piano di mobilità sostenibile migliorativo** sottoscritto dal legale rappresentante con il quale si attestino e si descrivano le modalità proposte.



## SPONSORIZZAZIONI DELLE INIZIATIVE CULTURALI

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che sceglie la **collaborazione di Sponsor che rispettano i principi di sostenibilità ambientale e sociale**, che **promuovono l'economia circolare e adottano i criteri ambientali** relativi alla loro "categoria merceologica" lungo l'intera catena di fornitura, creando una maggiore consapevolezza verso i portatori di interesse.

**Verifica:** presentazione di **preaccordi sottoscritti con gli sponsor selezionati**, corredati da una **scheda per ogni sponsor** che evidenzi il possesso dei requisiti richiesti dal criterio come ad esempio eventuali **certificazioni di sistemi di gestione ambientale** (Registrazione EMAS, ISO 14001), di **sistemi di gestione dell'energia**, di **standard per la qualità sociale**, di valutazioni di impatto sociale, di sistemi di **reporting ambientale e di sostenibilità**; eventuali **etichette ecologiche di prodotto** (Ecolabel UE ed equivalenti); **impronte ecologiche di prodotto e di organizzazione**; campagne di sensibilizzazione realizzate; attuazione di best practice in campo ambientale e sociale.



## SCELTA DI FORNITORI SOSTENIBILI

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che sceglie **fornitori per la realizzazione dell'evento, che si impegnano per il miglioramento delle prestazioni ambientali e sociali** attraverso il possesso dei seguenti standard:

- **caratteristiche ambientali** – I fornitori dell'organizzatore dell'evento siano dotati di **certificazioni ambientali** collegate alla natura dell'attività svolta (ad esempio ISO 14001 – Sistemi di gestione ambientale, ISO 50001 – Sistemi di Gestione dell'energia, Ecolabel UE);
- **caratteristiche sociali e di trattamento dei lavoratori** – Favorire l'utilizzo di **imprese sociali cooperative di tipo B**, così come disciplinate dalla L. 381/1991 e dal successivo DL 112 del 3 luglio 2017.

**Verifica:** presentazione dell'**elenco dei fornitori con evidenza**, per il punto a) delle certificazioni richieste dal criterio e per il punto b) di idonea documentazione comprovante la conformità al criterio.





## VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO (1)

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che promuove e valorizza il luogo dell'evento al fine di:

- favorire l'**occupazione dei professionisti e aspiranti professionisti del territorio**, coinvolgendo nell'organizzazione uno **staff transgenerazionale**, contrastando lo spopolamento;
- coinvolgere nell'organizzazione le **attività economiche del territorio** rendendole parte del valore esperienziale della manifestazione;
- promuovere le **peculiarità del territorio** rendendo unica l'esperienza del visitatore attraverso **iniziative di valorizzazione territoriale integrata e partecipata** finalizzate a generare impatti positivi e a promuovere la **ricchezza del territorio** e le sue peculiarità, quali l'inserimento nel percorso dell'allestimento e nell'apparato di comunicazione dell'evento di **riferimenti espliciti ad altri beni culturali, incluso il patrimonio immateriale**, che possano integrare l'offerta turistica ed esperienziale del luogo;





## VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO (2)

- organizzare **eventi in sinergia con altri enti e istituzioni del territorio** attraverso una comunicazione condivisa e attuare convenzioni e accordi con soggetti pubblici e privati per realizzare iniziative co-prodotte e co-programmate con gli stakeholder locali ispirate ai principi della sostenibilità culturale ed ambientale, dell'inclusività e dell'accessibilità



**Verifica:** Presentazione di una **relazione sottoscritta dal legale rappresentante** contenente l'elenco delle attività di promozione e valorizzazione che verranno realizzate durante l'evento che contribuiscono alle finalità su descritte e verifica in corso d'opera da parte del **Direttore dell'esecuzione del contratto** dell'effettiva realizzazione di tali attività.



## TOVAGLIE E TOVAGLIOLI

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che utilizza nell'area di ristoro tovaglie realizzate con tessuti in possesso di etichetta di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o "Global Organic Textile Standard" e/o tovaglioli prodotti in carta tessuto privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata o da carta TCF o da carta PCF.

**Verifica:** Presentazione delle schede di prodotto che riportano il possesso dei requisiti contenuti nel criterio (certificazioni ed etichette ambientali) e relative fatture.



# MONITORAGGIO DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI DELL'EVENTO

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che presenta un **piano di monitoraggio per gli aspetti ambientali** che indichi come **calcolare e confrontare i consumi e le emissioni dell'evento e pianificare azioni di miglioramento** per le edizioni future, come ad esempio il calcolo:

- delle **emissioni di gas a effetto serra**, espressi in termini di **CO2 equivalenti**, e i **consumi energetici** dovuti al **trasporto degli stakeholder** (organizzatori, visitatori, fornitori, etc.);
- dei **consumi energetici e idrici dell'evento** e il **calcolo della CO2 (senza trasporti)**;
- della **quantità di rifiuti prodotti** suddivisi per plastica/alluminio, carta, vetro, indifferenziato, organico;
- le **azioni di miglioramento per la riduzione dei consumi e della CO2** prodotta.

**Verifica:** Presentazione di una **relazione sottoscritta dal legale** rappresentante con una **matrice che illustri per ogni anno: gli aspetti monitorati, gli indicatori chiave, le azioni da attuare per il monitoraggio, le modalità di misurazione, il calcolo dei risultati, le azioni di miglioramento.** Il rispetto del criterio è dimostrato anche con il possesso di una certificazione rilasciata ai sensi **della norma ISO 20121 (certificazione degli eventi sostenibili)**, o altre prove che dimostrino e descrivano le misure equivalenti adottate. La stazione appaltante prevede penalità in caso di non presentazione di tale relazione entro un termine congruo individuato dalla stazione appaltante.



# COME SI CALCOLANO LE EMISSIONI

Energia consumata **durante l'evento**

**Rifiuti prodotti e «gestiti»** con diverse modalità (discarica, smaltimento, riciclo)

**Trasporto dei materiali, dello staff e degli artisti**

- distanza
- mezzo di trasporto
- per km percorso da un particolare mezzo: g/km di Co<sub>2</sub>

**Trasporto degli spettatori**

Da rilevare con questionario:

- distanza
- mezzo di trasporto
- per km percorso da un particolare mezzo: g/km di Co<sub>2</sub>



## SCELTA DEL LUOGO EVENTO

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che **sceglie location che rispettano le seguenti caratteristiche**, oltre a quelle previste dai punti a) e b) della clausola contrattuale 4.1.10:

- utilizzo di una **illuminazione il più possibile naturale** (in caso di eventi diurni);
- utilizzo di **energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili** oppure per tale sede sottoscrizione di un **contratto di fornitura di energia proveniente da fonti rinnovabili**.

Ulteriore punteggio è assegnato all'offerente che sceglie la **location in aree marginali o da riqualificare** (es. aree industriali dismesse, periferie, piccoli borghi abbandonati, ecc).

**Verifica:** presentazione del **contratto con la location individuata**, corredato da una **relazione sottoscritta dal legale rappresentante contenente la motivazione della scelta per il rispetto del criterio e relative prove**, ovvero ad esempio contratto di fornitura energia verde, presenza di pannelli fotovoltaici, attestazione che si tratta di area dismessa, etc.



## AREE «BABY FRIENDLY»

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che prevede, nell'ambito dell'area dell'evento, **aree appositamente attrezzate per il gioco e l'intrattenimento dei bambini**, aree per l'allattamento e il **cambio pannolini**, aree insonorizzate relax.

**Verifica:** Presentazione di una **descrizione dell'area predisposta per la conformità al criterio** e verifica in corso d'opera da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto.





## SQUADRE DI ECO VOLONTARI

Punteggio premiante è assegnato all'offerente che **prevede l'impiego di una squadra di eco-volontari col compito di sovrintendere all'attuazione di tutte le azioni di sostenibilità** previste durante lo svolgimento dell'evento.



**Verifica:** presentazione di una **relazione sottoscritta dal legale rappresentante** che descriva come si intende soddisfare il criterio, **elenco dei volontari** e verifica in corso d'opera da parte del **Direttore dell'esecuzione del contratto**.





**Sede Legale ed operativa**

Corso del Rinascimento 24,  
00186 Roma

+39 06 683 38 88

[info@fondazioneecosistemi.org](mailto:info@fondazioneecosistemi.org)

[fondazione.ecosistemi@pec.it](mailto:fondazione.ecosistemi@pec.it)

[www.fondazioneecosistemi.org](http://www.fondazioneecosistemi.org)