

LINEE GUIDA CAM - UNICAM

“Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi” (CAM Eventi)

Premessa

L'impegno degli atenei nel rispondere all'Agenda 2030 non si limita ai soli obiettivi compresi nei vari gruppi di lavoro, ma comprende azioni mirate su tutti i 17 Goals per lo Sviluppo Sostenibile. Per tale motivo Unicam promuove con le seguenti linee guida un'attenzione particolare all'ambiente e alla sostenibilità anche nell'organizzazione degli eventi dell'ateneo. L'obiettivo principale dei CAM è promuovere pratiche di acquisto sostenibili all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, contribuendo così a ridurre l'impatto ambientale delle loro attività affrontando aspetti ambientali, etici e sociali associati al ciclo di vita dei servizi di organizzazione e gestione degli eventi.

Pertanto l'attuazione dei CAM eventi mira a ridurre gli impatti ambientali del settore e a promuovere la diffusione di buone pratiche di accessibilità e inclusione, il rispetto delle condizioni di lavoro dignitose, nonché della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, favorendo nella Pubblica Amministrazione lo sviluppo della cultura alla sostenibilità declinata a tutto tondo e rafforzandone le competenze in materia.

Il protocollo CAM Eventi di Unicam nasce a seguito dei parametri previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che inserisce la Riforma 3.1 “Adozione di criteri ambientali minimi per eventi culturali” della Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”.

Fasi di attuazione

Dall'analisi delle pressioni ambientali e sociali generate durante il processo di implementazione di un evento (organizzazione, realizzazione e post-evento), il Ministero ha definito i requisiti di sostenibilità da applicare a tutte le fasi che interessano le manifestazioni nelle diverse modalità di svolgimento (indoor/outdoor, fisse/itineranti, spot/continue).

Obiettivi

I principali obiettivi ambientali perseguiti dai CAM eventi sono:

- fornire un positivo contributo 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, 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 di contrasto allo spreco alimentare, ecc.;

- 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;
- 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;

Sono soggetti all'applicazione dei CAM Eventi:

- Eventi culturali;
- Manifestazioni artistiche;
- Rievocazioni storiche;
- Eventi enogastronomici;
- Rassegne e festival musicali, teatrali, cinematografici;
- Mostre ed esposizioni;
- Eventi sportivi;
- Convegni, conferenze, seminari;
- Fiere.

CRITERI PER GLI EVENTI DI UNICAM:

Gli eventi Unicam devono essere 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.

In particolare gli eventi Unicam dovranno rispettare per quanto possibile le indicazioni previste dalle presenti Linee Guida, in particolare:

1. prediligere locandine ed inviti digitali evitando la stampa e prediligere la promozione on line; tutto il **materiale di comunicazione, informazione e promozione degli eventi** 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 si adottano sistemi tecnologici (esempio codici QR) che permettono all'utente di visualizzarli su propri dispositivi oppure materiali riutilizzabili (esempio lavagne) oppure supporti cartacei contenenti materiale riciclato, nonché stampati in modalità fronte retro;

2. se sono previsti buffet, aperitivi o coffee break l'organizzatore dovrà sincerarsi che vengano utilizzati prodotti sostenibili da parte delle ditta appaltante;
3. in presenza di organizzatori esterni, nelle sedi Unicam, al momento del rilascio dell'autorizzazione della location il responsabile si impegna ad informare e verificare quanto detto al punto 2;
4. in caso di scambi doni e/o omaggi agli ospiti/relatori preferibilmente donare oggetti della linea sostenibile di Unicam;
5. in occasione di eventi e convegni in più sedi preferire gli spostamenti in gruppo;
6. per allestimento della sala usare preferibilmente borracce e non bottiglie di plastica e bicchieri di carta, cartelline e penne della linea Unicam sostenibile;
7. per gli eventi che prevedono un allestimento/scenografia prediligere l'uso di materiali che possano essere riciclati e/o riutilizzati per altri eventi;
8. prevedere la distribuzione di gadget solo se direttamente connessi e attinenti alla fruizione dell'evento, riutilizzabili (non "usa e getta"), durevoli e realizzati con materiale riciclato, riciclabile e rinnovabile;
9. predisporre la prenotazione all'evento, qualora presente, in modalità digitale;
10. disporre informazioni (pubblicate su sito web, su biglietto elettronico, etc.) su come raggiungere il luogo dell'evento tramite mezzi di trasporto pubblici e collettivi, in bicicletta o a piedi indicando le vie ciclo-pedonali.

Nello specifico degli **allestimenti e arredi**, Unicam dovrà invitare 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. Principi del *Design for Disassembly* (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).

In merito alla dematerializzazione dei **documenti cartacei inerenti agli eventi**, Unicam dovrà raccomandare le stazioni appaltanti di accelerare i processi di digitalizzazione dei flussi documentali, già prevista dalla normativa vigente, con il vantaggio di rendere più agili i processi lavorativi e risparmiare i relativi costi ambientali ed economici.

Qualora siano necessarie **riunioni operative** per l'organizzazione degli eventi, si svolgono, laddove possibile, usando strumenti telematici al fine di ridurre al massimo costi e impatti ambientali.

Il **Responsabile** dell'attuazione delle linee guida per gli eventi istituzionali Unicam è la dott.ssa Egizia Marzocco Responsabile dell'Area Comunicazione, Organi Accademici e Public Engagement. Per tutti gli eventi, anche di esterni che si tengono in Unicam, deve essere sempre indicato un responsabile per l'attuazione delle linee Cam.

Tutti i **supporti informativi e promozionali fisici e dematerializzati**, 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.