



LIFE 16 GIE/IT/000748

[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

**GreenFEST**

**“Green Festivals and Events through Sustainable Tenders”**

LIFE16 GIE/IT/00748

**Action B.2 Definition of environmental criteria for the cultural sector**

**Sub-Action B.2.1 Definition of minimum environmental criteria in public tenders for cultural events**

## **Proposta di Criteri Ambientali Minimi per l'organizzazione e la gestione degli eventi culturali (Festival e rassegne culturali - Eventi musicali)**



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

This document defines the "Minimum Environmental Criteria for the organization and management of cultural events" in particular for the three categories:

- Festival
- Cultural reviews
- Musical events

This document has been drawn up taking into account the contributions that emerged from the stakeholder involvement envisaged in all phases of the project, and in particular in those relating to the identification of the environmental impacts of cultural activities, to the evaluation of costs along the life cycle and to the evaluation of environmental and social costs and benefits



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

## Sommario

1. PREMESSA .....	5
2. OGGETTO E STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	6
3. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTO .....	8
4. ASPETTI SOCIALI .....	9
5. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	9
6. CRITERI AMBIENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI UN EVENTO CULTURALE .....	11
6.1 OGGETTO DELL'APPALTO .....	11
6.2 SELEZIONE DEI CANDIDATI .....	11
6.3 SPECIFICHE TECNICHE .....	12
6.3.1 RIDUZIONE DEL CONSUMO DI RISORSE NATURALI .....	12
6.3.2 SELEZIONE DELLA LOCATION IN BASE ALLA TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ .....	13
6.3.3 CATENA DI FORNITURA .....	14
6.3.4 GESTIONE DEI TRASPORTI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'EVENTO ED IL TRASPORTO DEI MATERIALI .....	14
6.3.5 CONSUMI ENERGETICI .....	15
6.3.6 GESTIONE DEI RIFIUTI .....	16
6.3.7 ACCESSIBILITÀ E UGUAGLIANZA .....	17
6.3.8 FORMAZIONE AL PERSONALE .....	17
6.3.9 INFORMAZIONE AL PUBBLICO .....	18
6.4 CRITERI PREMIANTI (CRITERI DI AGGIUDICAZIONE) .....	18
6.4.1 CALCOLO DEI CONSUMI E DELLA CO2 EQUIVALENTE DELL'EVENTO .....	18
6.4.2 GESTIONE DEL RISCHIO DOVUTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI .....	19
6.4.3 DESTINAZIONE DEL CIBO NON SOMMINISTRATO .....	19
6.4.4 MOBILITÀ SOSTENIBILE .....	20
6.4.5 SALUTE E SICUREZZA .....	21



LIFE 16 GIE/IT/000748

[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

6.4.6 VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO.....	21
6.4.7 PROMOZIONE E COMUNICAZIONE.....	21
6.4.8 SPONSORIZZAZIONI DELLE INIZIATIVE CULTURALI.....	22
6.4.9 PRODOTTI IN CARTA E TESSUTO.....	22
6.4.10 PRODOTTI PER LA PULIZIA.....	22
6.4.11 IMBALLAGGI.....	23
6.5 CONDIZIONI DI ESECUZIONE ( <i>CLAUSOLE CONTRATTUALI</i> ).....	23
6.5.1 RIDUZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI.....	23
6.5.2 MODULARITÀ.....	24





[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

## 1. PREMESSA

Il **GreenFEST** - *Green Festivals and Events through Sustainable Tenders* - è un progetto finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del programma LIFE 2016 Environmental Governance and Information (LIFE 16 GIE/ITA/000748), tale progetto prevede, in qualità di "beneficiario coordinatore", ANCI LOMBARDIA e, in qualità di "beneficiari associati" Fondazione Ecosistemi, Comune di Bergamo, Comune di Cremona, Federculture, Comune di Fano, Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, Associazione Time in Jazz e Tecla. Il progetto, avviato il 1° Ottobre 2017, prevede di svolgere le sue attività per trenta mesi, fino al 31 Marzo 2020. L'obiettivo generale del progetto GreenFEST è quello di contribuire alla disseminazione e al trasferimento di buone pratiche per l'adozione di Criteri Ambientali Minimi (CAM) nel settore delle attività culturali finanziate, promosse e/o organizzate da Amministrazioni pubbliche.

In Italia, il Nuovo Codice degli Appalti Pubblici - D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e il "Correttivo" Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56, con l'art. 34 pone l'obbligo dell'inserimento dei CAM (Criteri Ambientali Minimi) per il 100% del valore delle gare d'appalto riguardanti tutte le categorie di forniture e affidamenti per i quali siano stati elaborati. Alla luce di questo, il presente documento "Criteri ambientali minimi per l'organizzazione e la gestione degli eventi culturali" in particolare per le due categorie:

- Festival e rassegne culturali
- Eventi musicali

definisce i Criteri Ambientali Minimi da adottare con i bandi di gara e da inserire all'interno dei regolamenti inerenti il settore culturale. Ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 50/2016 debbono essere inserite nella documentazione di gara, per qualunque importo e per l'intero valore delle gare, almeno le specifiche tecniche e le clausole contrattuali (criteri di base) definite nel presente documento e, nello stabilire i criteri di aggiudicazione (art. 95), devono altresì tener conto dei criteri premianti ivi definiti. Questo lavoro costituisce uno degli obiettivi specifici del progetto GreenFest.

Il presente documento è stato redatto tenendo conto dei contributi emersi dal coinvolgimento degli stakeholder previsto in tutte le fasi del progetto, ed in particolare in quelle relative



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

all'individuazione degli impatti ambientali delle attività culturali, alla valutazione dei costi lungo il ciclo di vita e alla valutazione dei costi e dei benefici ambientali e sociali.

## 2. OGGETTO E STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Questo documento contiene i “criteri ambientali minimi” elaborati nell’ambito del **Progetto GreenFEST** - *Green Festivals and Events through Sustainable Tenders* - per l'affidamento dei servizi di organizzazione e gestione di un evento culturale, che può comprendere, in tutto o in parte, le seguenti fasi del ciclo di vita di un evento culturale:

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

I criteri si suddividono in criteri ambientali “di base” e “premianti”. Essi sono infatti collegati alle singole fasi di definizione dell'appalto in modo da facilitare il compito della stazione appaltante che può introdurli nelle proprie gare attraverso un semplice “copia ed incolla” essendo stati selezionati in rispetto a quanto stabilito nel codice degli appalti, in relazione anche alla tutela della normativa sulla concorrenza e *par condicio*.

Le stazioni appaltanti, che introducono i “criteri ambientali minimi” indicati nel presente documento nelle proprie procedure d'appalto, sono in linea con i principi del PAN GPP e costituiranno i primi esempi di applicazione, poiché i criteri per la categoria eventi sostenibili, sono ancora in via di programmazione già dall'anno 2018 da parte del Ministero. Il progetto GreenFest, mediante questo documento, contribuisce alla stesura dei seguenti criteri minimi per raggiungere gli obiettivi ambientali definiti dal PAN.

Un appalto è “verde” se integra nella propria offerta tutti i criteri “di base”. Le stazioni appaltanti sono comunque invitate ad utilizzare anche quelli “premianti” quando aggiudica la gara d'appalto all'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le fasi della procedura d'appalto per le quali sono stati identificati i criteri sono:

**Oggetto dell'appalto:** è descritto l'oggetto dell'appalto evidenziandone la sostenibilità ambientale e, ove presente, sociale in modo da segnalare la presenza di requisiti ambientali ed eventualmente sociali, nella procedura di gara.

**Requisiti dei candidati:** sono riportati i requisiti di qualificazione soggettiva atti a provare la capacità tecnica del candidato ad eseguire l'appalto in modo da recare i minori danni possibili sull'ambiente.



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

**Specifiche tecniche (criteri di base):** definiscono il livello minimo da raggiungere in relazione ai più significativi impatti ambientali del servizio. Questo non esclude che le Amministrazioni pubbliche possano porsi obiettivi più ambiziosi e a questo scopo, ad esempio, utilizzare i criteri di aggiudicazione definiti in questo documento come specifiche tecniche.

**Criteri premianti (criteri di aggiudicazione):** in questa parte del documento sono indicati i criteri di valutazione dell'offerta cui debbono essere attribuiti, nei documenti della procedura d'acquisto, specifici punteggi. I criteri premianti definiti, sono atti a selezionare servizi più sostenibili di quelli che si possono ottenere con il rispetto dei soli criteri di base.

**Condizioni di esecuzione/clausole contrattuali (criteri di base):** in questa parte del documento sono descritti i criteri di sostenibilità che l'offerente si impegna a rispettare durante lo svolgimento del contratto.

Inoltre, al fine di agevolare l'attività di verifica da parte delle stazioni appaltanti della conformità alle caratteristiche ambientali richieste, in calce ai criteri, è riportata una "verifica" in cui vengono indicate le informazioni e la documentazione da allegare in sede di partecipazione alla gara, i mezzi di prova richiesti e le modalità per effettuare le verifiche in sede di esecuzione contrattuale. Si demanda all'amministrazione aggiudicatrice l'esecuzione di adeguati controlli per verificare il rispetto delle prescrizioni del capitolato che riguardano l'esecuzione contrattuale e, qualora non fosse già propria prassi contrattuale, si suggerisce alla stazione appaltante di collegare l'inadempimento a sanzioni e/o se del caso, alla previsione di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 82 del D.lgs. 50/2016 recante "Relazioni di prova, certificazione altri mezzi di prova", laddove vengano richieste verifiche effettuate da un organismo di valutazione della conformità, con questa dicitura si intende un organismo che effettua attività di valutazione della conformità, comprese taratura, prove, ispezione e certificazione, accreditato a norma del regolamento (UE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio. Si precisa che gli Organismi di valutazione della conformità che intendano rilasciare delle certificazioni, sono quelli accreditati a fronte delle norme serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 (ovvero a fronte delle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17065, 17021, 17024), mentre gli Organismi di valutazione di conformità che intendano effettuare attività di verifica relativa ai requisiti richiesti sono quelli accreditati a fronte della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020." Laddove vengano, invece, richiesti rapporti di prova da parte di "laboratori" ci si riferisce ai laboratori, anche universitari, accreditati da un Organismo Unico di Accreditamento in base alla norma ISO 17025 o equivalenti, per eseguire le prove richiamate nei singoli criteri.





[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

### 3. INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE RELATIVE ALL'APPALTO

Organizzare un evento sostenibile rappresenta un impegno concreto volto a ridurre l'impatto ambientale, sociale ed economico delle sue attività. Questo approccio offre l'opportunità di dimostrare e condividere con i propri stakeholder le modalità in cui i temi della sostenibilità sono stati applicati all'interno dell'organizzazione. In particolare si possono avere i seguenti vantaggi:

- riduzione di rischi, impatto ambientale, sociale ed economico associati all'evento;
- miglioramento dell'efficacia di una gestione sostenibile;
- valorizzazione dell'immagine e rafforzamento della reputazione e delle relazioni con le parti interessate;
- crescita sostenibile e spinta all'innovazione nella catena di fornitura;
- supporto a partner/sponsor per il raggiungimento dei propri obiettivi di sostenibilità;
- tutela della biodiversità e dell'ambiente;
- conservazione delle risorse per tutelare le generazioni future, nell'ottica di uno sviluppo sostenibile.

Gli enti sono invitati ad effettuare azioni per rendere l'evento green soprattutto negli aspetti legati alla sua organizzazione, in particolare per:

**Riduzione costi e qualità materie prime:** per l'approvvigionamento di materie prime si dovrebbe scegliere di attivare sinergie e collaborazioni al fine di ridurre i costi dell'evento grazie a economie di scambio per servizi e prodotti;

**Riduzione del consumo di risorse naturali e consapevolezza nella loro scelta:** si dovrebbe scegliere di non stampare per ridurre il consumo di carta e abbattere le emissioni di CO<sub>2</sub> prodotte dai macchinari per la produzione e dal trasporto dello stesso. Oppure per i diversi materiali cartacei, deve essere utilizzata carta riciclata o proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile, certificata secondo lo standard internazionale FSC o equivalente.

**Risparmio risorse idriche:** si dovrebbero informare e sensibilizzare sia i visitatori, espositori, che il personale che il servizio di pulizia e catering, con determinate indicazioni per ridurre lo spreco della risorsa idrica e tutelare tale bene prezioso (chiudere il rubinetto dell'acqua, o bere acqua corrente evitando di utilizzare l'acqua in bottiglia).

**Risparmio energetico:** si dovrebbe scegliere di favorire l'uso di luce naturale, ove possibile; possono essere svolte azioni di sensibilizzazione verso visitatori, espositori, personale a ridurre il consumo di energia, non accendendo tutte le luci e spegnendole dove non necessarie, se in ambienti chiusi.





[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

**Accessibilità e mobilità sostenibile:** cercare di individuare come location dell'evento una sede che sia accessibile sia dal punto di vista strutturale, considerandone la sua agibilità soprattutto per portatori di handicap, sia dal punto di vista della sua posizione geografica, intesa come possibilità di raggiungere la sede mediante l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico, o a piedi, o in bicicletta, incentivando una mobilità sostenibile, in modo da ridurre le emissioni di CO<sub>2</sub>, e contribuire agli obiettivi di Europa 2020.

**Raccolta differenziata:** durante l'evento sono prodotti dei rifiuti ed è importante pensare ad un loro eventuale: riciclo, riutilizzo o riduzione. È molto importante attrezzare l'evento per una raccolta differenziata dei rifiuti che sia semplice e chiara per tutti i partecipanti.

**Gestione di prodotti alimentari sostenibili:** favorire la scelta e l'utilizzo di prodotti alimentari sostenibili, come prodotti tipici locali, biologici e a km 0.

**Formazione e informazione sui temi della sostenibilità ambientale e sociale:** prevedere spazi informativi, con la predisposizione di paline informative e pannelli interattivi, che formativi, ossia dedicati ad una formazione gratuita accessibile a tutti, per garantire aggiornamenti professionali e diffusione e scambio di buone pratiche in materia di sostenibilità.

#### 4. ASPETTI SOCIALI

Per dare seguito alle istanze di carattere sociale nell'ambito degli eventi sostenibili, è opportuno tenere in considerazione possibili problemi legati alle filiere di fornitura a volte costituite da catene di fornitura complesse e frammentate che coinvolgono paesi dove è elevato il rischio di lesione dei diritti umani fondamentali e del diritto al "lavoro dignitoso". Pertanto, si raccomanda ove possibile di applicare le Linee Guida adottate con DM 6 giugno 2012 "Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici", volte a favorire il rispetto di standard sociali riconosciuti a livello internazionale.

#### 5. RIFERIMENTI NORMATIVI

Nella definizione dei CAM oggetto del presente documento si è tenuto conto dei seguenti decreti ministeriali pubblicati fino a settembre 2018, che fanno riferimento alle categorie merceologiche definite dal PAN, il Piano d'Azione Nazionale per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione adottato con decreto interministeriale del 11 aprile 2008:



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

- ARREDI PER INTERNI: Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni (approvato con DM 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017);
- ARREDO URBANO: Acquisto di articoli per l'arredo urbano (approvato con DM 5 febbraio 2015, in G.U. n. 50 del 2 marzo 2015);
- CARTA: Acquisto di carta per copia e carta grafica (approvato con DM 4 aprile 2013, in G.U. n. 102 del 3 maggio 2013);
- CARTUCCE PER STAMPANTI: Forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro e affidamento del servizio integrato di ritiro e fornitura di cartucce toner e a getto di inchiostro (approvato con DM 13 febbraio 2014, in G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014);
- APPARECCHIATURE INFORMATICHE DA UFFICIO: Fornitura di attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio (pc portatili, PC da tavolo, stampanti, fotocopiatrici, apparecchiature multifunzione, per ufficio) (approvato con DM 13 dicembre 2013, G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014);
- ILLUMINAZIONE PUBBLICA (fornitura e progettazione): Acquisizione di sorgenti luminose per illuminazione pubblica, l'acquisizione di apparecchi per illuminazione pubblica, l'affidamento del servizio di progettazione di impianti per illuminazione pubblica (approvato con DM 27 settembre 2017, in G.U. n. 244 del 18 ottobre 2017);
- ILLUMINAZIONE PUBBLICA (servizio): Servizio di illuminazione pubblica (approvato con DM 28 marzo 2018, in GU n. 98 del 28 aprile 2018);
- RIFIUTI URBANI: Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti urbani (approvato con DM 13 febbraio 2014, in G.U. n. 58 dell'11 marzo 2014);
- RISTORAZIONE COLLETTIVA: Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (approvato con DM 25 luglio 2011, in G.U. n. 220 del 21 settembre 2011);
- TESSILI: Forniture di prodotti tessili (approvato con DM 11 gennaio 2017, in G.U. n. 23 del 28 gennaio 2017);
- VEICOLI: Acquisizione dei veicoli adibiti al trasporto su strada (approvato con DM 8 maggio 2012, in G.U. n. 129 del 5 giugno 2012);
- VERDE PUBBLICO: Affidamento del servizio di gestione del verde pubblico, acquisto di ammendanti, piante ornamentali, impianti di irrigazione (approvato con DM 13 dicembre 2013, in G.U. n. 13 del 17 gennaio 2014);
- Guida per l'integrazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici adottata con DM 6 giugno 2012.
- Progetto DERRIS "*Il clima cambia. Riduciamo i rischi*" (LIFE 14 CCA/IT/000650), ([www.derris.eu](http://www.derris.eu)).



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

## 6. CRITERI AMBIENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DI UN EVENTO CULTURALE

### 6.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Servizio di organizzazione e gestione di un evento culturale a basso impatto ambientale. Nello specifico l'oggetto si riferisce a festival, rassegne culturali ed eventi musicali.

### 6.2 SELEZIONE DEI CANDIDATI

#### *Sistema di gestione della sostenibilità degli eventi*

L'offerente deve applicare misure di gestione ambientale che siano idonee ad arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale, basato sulle pertinenti norme europee o internazionali.

**Verifica:** L'offerente deve dimostrare il rispetto del criterio tramite il possesso di una certificazione rilasciata ai sensi della norma ISO 14001, ISO 20121 (certificazione degli eventi sostenibili), oppure tramite la registrazione EMAS (Regolamento n. 1221/2009) o, parimenti, altre prove che dimostrino e descrivano le misure equivalenti adottate in materia di gestione ambientale, con particolare riferimento alle procedure di:

- analisi del contesto;
- valutazione dei rischi;
- controllo operativo;
- attività di monitoraggio delle prestazioni ambientali;
- preparazione e risposta alle emergenze ambientali.

Per quanto riguarda, invece, la gestione sostenibile dell'evento, l'offerente deve dare altre prove che dimostrino e descrivano le misure equivalenti alla norma ISO 20121, relativamente a ogni fase della manifestazione:

- organizzazione e allestimento;
- erogazione;
- chiusura dell'evento ed operazioni di smontaggio;
- attività di monitoraggio post evento.



## 6.3 SPECIFICHE TECNICHE

### 6.3.1 RIDUZIONE DEL CONSUMO DI RISORSE NATURALI

#### *Riduzione dell'uso di carta e stampe su materiali eco-compatibili*

Il consumo della carta in un evento a basso impatto ambientale deve essere ridotto attraverso le seguenti indicazioni:

1. digitalizzazione del biglietto di ingresso;
2. digitalizzazione del materiale informativo e della documentazione relativa all'evento che viene diffusa;
3. comunicazione e promozione telematica dell'evento;
4. adozione della modalità fronte/retro per tutto il materiale da produrre e preferenza della stampa di più pagine per foglio;
5. scelta di una tipografia a basso impatto ambientale;
6. utilizzo di carta per copia e carta grafica a basso impatto ambientale conforme al decreto ministeriale "Acquisto di carta per copia e carta grafica" approvato con DM 4 aprile 2013.

**Verifica:** l'offerente deve fornire una relazione dettagliata su come intende realizzare i punti 1,2,3 e 4 mediante digitalizzazione e minor uso della carta. La relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Per il punto 5 la tipografia deve fornire la documentazione che attesta l'uso di carta a basso impatto ambientale (certificata Ecolabel, FSC, PEFC o equivalenti) e l'uso di inchiostri a basso impatto ambientale.

Per il punto 6 la carta acquistata/utilizzata deve rispettare le verifiche previste dal decreto ministeriale "Acquisto di carta per copia e carta grafica" approvato con DM 4 aprile 2013.

#### *Allestimenti realizzati con materiali di riciclo e riuso e arredi sostenibili*

Tutti gli allestimenti, compresi i supporti fisici per la comunicazione (banner, striscioni, totem, etc.), devono essere in materiale riciclato oppure prodotti con materiali e processi produttivi a ridotto impatto ambientale conformi al decreto ministeriale sulla "Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni", approvato con DM 11 gennaio 2017.



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

**Verifica:** l'offerente deve fornire una relazione dettagliata su come intende realizzare gli allestimenti e nel caso di utilizzo di prodotti in carta e cartone riciclato, deve fornire una dichiarazione di conformità da parte del fornitore; per tutti gli altri prodotti si devono rispettare le verifiche previste dal decreto ministeriale "Fornitura e servizio di noleggio di arredi per interni", approvato con DM 11 gennaio 2017.

### **Gadget a basso impatto ambientale**

Tutti i gadget che verranno distribuiti all'interno dell'evento devono essere realizzati con materiale riciclato e/o riciclabile e devono essere utili e riutilizzabili (no gadget "usa e getta") al fine di ridurre l'impatto in termini di rifiuti. Tutti i prodotti dovranno essere confezionati in scatole idonee alla perfetta conservazione del contenuto e alla manipolazione e stoccaggio di magazzino. L'imballo deve essere costituito da materiale riciclato come previsto dal D.lgs. n.152/2006 con descritto nel medesimo il materiale contenuto.

**Verifica:** schede tecniche dei prodotti offerti che indicano marca, modello, caratteristiche di sostenibilità richieste e codice articolo del produttore.

### **6.3.2 SELEZIONE DELLA LOCATION IN BASE ALLA TUTELA DELLA BIODIVERSITÀ**

La location dell'evento deve essere scelta in base al Regolamento D.P.R. 8 settembre 1997 n. 357 della Rete Natura 2000 dove vengono specificate quali sono le aree protette ZPS e SIC, al fine di evitare gli impatti ambientali della manifestazione su queste aree. In questo modo l'organizzazione può ridurre il rischio di generare impatti.

Qual ora l'organizzatore abbia le autorizzazioni locali per svolgere l'evento in uno di questi siti, deve provvedere ad attuare scelte e decisioni che abbiano un impatto ambientale minimo. Deve inoltre garantire la riqualifica del luogo dopo l'evento attraverso un piano di intervento sul territorio interessato.

**Verifica:** L'offerente dovrà allegare una documentazione tecnica, sottoscritta dal legale rappresentante che descrive il luogo dell'evento, attestando l'interferenza e la distanza ad aree con elevata biodiversità o aree protette. Qualora esistessero delle criticità nella scelta della sede deve fornire le motivazioni della scelta della sede e le misure intraprese per non danneggiare le aree circostanti.



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

### 6.3.3 CATENA DI FORNITURA

#### *Servizi di ristoro e catering a basso impatto ambientale*

Per la fornitura di prodotti alimentari e per il servizio di catering, l'offerente è tenuto a rispettare i criteri ambientali minimi, paragrafi 5.3.1 e 6.3.1 del "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari" approvati con DM 25 luglio 2011. Inoltre, dovrà essere garantito il cibo gluten free.

**Verifica:** per tutti i prodotti forniti devono essere rispettate le verifiche previste dal decreto ministeriale "Servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari", approvato con DM 25 luglio 2011. L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti *gluten free* che si impegna ad utilizzare e deve assicurarsi che questo sia ben riconoscibile con apposita etichettatura come da Regolamento di esecuzione (UE) N. 828/2014.

### 6.3.4 GESTIONE DEI TRASPORTI PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'EVENTO ED IL TRASPORTO DEI MATERIALI

#### **Trasporti per raggiungere l'evento**

L'offerente deve ridurre l'utilizzo di mezzi di trasporto privato per raggiungere l'evento, al fine di ridurre le emissioni di CO<sub>2</sub> e altri gas effetto serra. Per la corretta gestione di un evento a basso impatto ambientale l'offerente deve tenere in considerazione i seguenti aspetti:

1. scelta di una sede accessibile con Trasporto Pubblico;
2. selezione e messa a disposizione del pubblico di un elenco di strutture ricettive ben collegate all'evento con Trasporto Pubblico;
3. predisposizione di in un apposito spazio informativo sul sito web dell'evento con le informazioni relative alle modalità di accesso con Trasporto Pubblico, ai servizi di bike-sharing e car-sharing esistenti o messi a disposizione;
4. attivazione di collaborazioni e sponsorizzazioni con l'azienda di trasporti pubblici locali al fine di promuovere la mobilità sostenibile dei partecipanti all'evento;
5. promozione della mobilità pedonale e ciclabile attraverso l'informazione al pubblico dei possibili percorsi per raggiungere l'evento a piedi o in bicicletta;
6. se si intende acquistare dei veicoli, l'offerente deve rispettare i criteri minimi ambientali previsti dal decreto ministeriale "Acquisizione dei veicoli adibiti al trasporto su strada", approvato con DM 8 maggio 2012.





[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

**Verifica:** l'offerente deve fornire una relazione dettagliata su come intende realizzare le attività riportate nei punti dal n. 1 al n. 5, dimostrando di aver considerato e provveduto ad attuare le varie scelte a minor impatto ambientale tra quelle possibili. La relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante. Nel caso di utilizzo di attività di compensazione della CO<sub>2</sub>, deve fornire il certificato rilasciato da parte di un ente riconosciuto.

Per gli eventuali acquisti di veicoli si devono rispettare le verifiche previste dal decreto ministeriale "Acquisizione dei veicoli adibiti al trasporto su strada", approvato con DM 8 maggio 2012.

### Trasporto dei materiali

L'offerente, per il trasporto dei materiali, deve utilizzare mezzi a basso impatto ambientale quali:

- mezzi di trasporto su ferro;
- veicoli di almeno euro 4;
- veicoli elettrici;
- vetture ibride.

**Verifica:** l'offerente deve fornire le carte di circolazione dei veicoli utilizzati per il trasporto dei materiali.

## 6.3.5 CONSUMI ENERGETICI

### Consumi energetici durante l'organizzazione dell'evento

L'offerente deve fornire una nota informativa a tutto lo staff sul corretto utilizzo delle apparecchiature elettriche ed elettroniche. La stessa procedura deve essere effettuata per tutti i fruitori della risorsa energetica a cui vanno date indicazioni sul corretto comportamento all'interno dell'evento sostenibile.

Se l'offerente acquista apparecchi elettronici da ufficio ad elevata efficienza energetica, questi devono essere conformi al decreto ministeriale "Fornitura di attrezzature elettriche ed elettroniche da ufficio" approvato con DM 13 dicembre 2013.

**Verifica:** l'offerente dovrà redigere un documento informativo per lo staff che indichi tutte le misure e le attenzioni da tenere presenti nel rispetto di questo criterio. Gli apparecchi elettronici



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

da ufficio acquistati devono rispettare le verifiche di conformità previste dal decreto ministeriale *"Fornitura di attrezzature elettriche d'ufficio"* approvato con DM 13 dicembre 2013.

### Consumi energetici durante l'evento

I consumi energetici da combustibili fossili durante un evento a basso impatto ambientale devono essere ridotti attraverso l'attuazione di misure che mirano a limitare gli sprechi di energia per ridurre i carichi ambientali collegati ai consumi energetici della sede dell'evento.

**Verifica:** l'offerente deve fornire una relazione dettagliata su come intende procedere per attuare la riduzione dei consumi energetici durante l'evento. La relazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

### 6.3.6 GESTIONE DEI RIFIUTI

L'offerente deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, predisponendo un piano coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale in cui verrà svolto l'evento. Inoltre, deve predisporre azioni atte a:

1. ridurre la frazione non riciclabile dei rifiuti prodotti durante l'evento;
2. ridurre l'utilizzo di plastica;

**Verifica:** l'offerente deve dimostrare di avere ottenuto le autorizzazioni richieste dall'autorità comunale per lo smaltimento dei rifiuti prodotti durante l'evento e deve descrivere in una relazione, firmata dal legale rappresentante, gli ulteriori accorgimenti previsti per ridurre la produzione di rifiuti e per favorire il riuso e il riciclo. L'amministrazione aggiudicatrice effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale.



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

### 6.3.7 ACCESSIBILITÀ E UGUAGLIANZA

L'offerente deve garantire:

1. l'accessibilità alle persone disabili permettendo ad esse il movimento per tutto il perimetro dell'evento;
2. le pari opportunità di occupazione lavorativa attraverso accordi/contratti con le comunità vulnerabili (giovani, disoccupati, lavoratori svantaggiati, disabili, *etc.*);
3. 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;
4. il raggiungimento dell'uguaglianza di genere attraverso pari opportunità lavorative;
5. l'equità e il miglioramento della qualità di vita dei lavoratori attraverso lo sviluppo e l'accrescimento di *empowerment* individuale;

**Verifica:** l'offerente deve redigere un piano firmato dal legale rappresentante in cui vengono elencati i modi con i quali intende sviluppare le iniziative e collaborazioni. L'amministrazione aggiudicatrice effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale

### 6.3.8 FORMAZIONE AL PERSONALE

Tutto il personale deve essere formato adeguatamente sulle seguenti tematiche:

- ✓ principi sul tema della sostenibilità e degli impatti ambientali e sociali legati ad un evento culturale;
- ✓ azioni volte a ridurre i consumi energetici prima, durante e dopo l'evento;
- ✓ formazione sul corretto utilizzo delle risorse idriche;
- ✓ corretta gestione dei rifiuti;
- ✓ norme in tema di salute e sicurezza.

**Verifica:** L'offerente deve presentare un programma di formazione del personale sugli argomenti elencati nel punto 6.3.8. Tale programma deve essere descritto in un documento firmato dal legale rappresentante in cui vengono specificati gli argomenti, i tempi e le modalità di formazione che verranno utilizzati.





[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

### 6.3.9 INFORMAZIONE AL PUBBLICO

L'offerente, al fine di sensibilizzare e diffondere le informazioni sulla sostenibilità dell'evento, deve:

1. promuovere sul sito web dell'evento i principi della sostenibilità adottati, le buone pratiche e le azioni intraprese per ridurre gli impatti ambientali associati all'evento;
2. informare sulla corretta gestione dei rifiuti durante l'evento (raccolta differenziata);
3. fornire indicazioni sul corretto utilizzo dell'acqua al fine di ridurre i consumi idrici durante l'evento;
4. informare gli utenti sul comportamento da adottare per ridurre i consumi energetici durante l'evento.

**Verifica:** L'offerente deve redigere una relazione dettagliata e firmata dal legale rappresentante che illustri le modalità, i tempi e gli strumenti di informazione definiti per ogni punto sopra elencato. L'amministrazione aggiudicatrice potrà effettuare ulteriori verifiche in corso di esecuzione contrattuale.

## 6.4 CRITERI PREMIANTI (CRITERI DI AGGIUDICAZIONE)

### 6.4.1 CALCOLO DEI CONSUMI E DELLA CO2 EQUIVALENTE DELL'EVENTO

Si prevede la possibilità di assegnare dei punteggi all'offerente per l'elaborazione di 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, in particolare:

1. Il calcolo della quantità di emissioni di gas a effetto serra (GHG – greenhouse gases), espressi in termini di CO<sub>2</sub> equivalenti, e i consumi energetici dovuti al trasporto degli stakeholder (organizzatori, visitatori, fornitori, etc.);
2. Il monitoraggio dei consumi energetici e idrici dell'evento e il calcolo della CO<sub>2</sub> (senza considerare i trasporti);
3. Il calcolo della quantità di rifiuti prodotti suddivisi per plastica/alluminio, carta, vetro, indifferenziato, organico;
4. Le azioni di miglioramento per la riduzione dei consumi e della CO<sub>2</sub> prodotta.

**Verifica:** L'offerente deve dimostrare il rispetto del criterio tramite l'elaborazione di 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 può essere dimostrato anche con il possesso di una certificazione rilasciata ai sensi della norma ISO 20121 (certificazione degli eventi sostenibili), o, parimenti, altre prove che dimostrino e descrivano le misure equivalenti adottate in materia di gestione ambientale, con particolare riferimento ai punti indicati nel criterio.

#### 6.4.2 GESTIONE DEL RISCHIO DOVUTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI

L'offerente deve prevedere un piano di analisi, gestione e monitoraggio dei rischi dovuti ai cambiamenti climatici nelle zone dove intende svolgere l'evento.

I principali rischi che il piano deve analizzare sono:

- Alluvione
- Pioggia
- Vento
- Grandine
- Fulmini
- Temperatura
- Frane.

**Verifica:** L'offerente si impegna a definire un documento e un piano per la gestione e la prevenzione dei rischi sopracitati. Tale documento dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante. La valutazione dei rischi effettuata con l'utilizzo del tool previsto dal Progetto Derris "Il clima cambia. Riduciamo i rischi" (LIFE 14 CCA/IT/000650), ([www.derris.eu](http://www.derris.eu)) o metodi equivalenti, vale come mezzo di prova.

#### 6.4.3 DESTINAZIONE DEL CIBO NON SOMMINISTRATO

Si prevede la possibilità di assegnare dei punteggi all'offerente che si impegna a recuperare il cibo non somministrato e a destinarlo ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, in



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

linea con la ratio della Legge 155/2003 recante "Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale" (*Paragrafo 5.4.3 del DM 25 luglio 2011*).

**Verifica:** dichiarazione del legale rappresentante con il quale si attesti, secondo quanto previsto dalla Legge 155/2003, la destinazione del cibo non somministrato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, corredata da uno specifico Protocollo sottoscritto tra Fornitore e Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale che distribuiscano gratuitamente i prodotti alimentari agli indigenti con il quale si attesti tale impegno. (*Paragrafo 5.4.3 del DM 25 luglio 2011*).

#### 6.4.4 MOBILITÀ SOSTENIBILE

Si prevede la possibilità di attribuire dei punteggi all'offerente che organizza:

1. il car-pooling tra i partecipanti attraverso l'uso di piattaforme on-line apposite;
2. l'adeguamento delle tempistiche dell'evento con gli orari di partenza dei mezzi pubblici per incentivare i partecipanti ad utilizzarli;
3. la disposizione di un servizio navetta con veicoli almeno euro 4, elettrici o ibridi, per il pubblico dalla stazione treno/bus principale all'evento;
4. attività di trasporto dei materiali mediante soluzioni collettive, con conseguente riduzione del numero di viaggi;
5. iniziative volte a compensare le emissioni di gas serra prodotti durante l'evento attraverso compensazione della CO<sub>2</sub> emessa.

**Verifica:** per i punti 1,2,3: dichiarazione sottoscritta del legale rappresentante con il quale si attesti la presenza o l'impegno a realizzare un sistema di mobilità sostenibile descrivendo le modalità; per il punto 4) dichiarazione sottoscritta del legale rappresentante con il quale si attesti l'adesione ad una sistema di gestione centralizzata delle attività di deposito e trasporto dei materiali o l'eventuale proprietà di un deposito a tal fine destinato, se ne descrivano le caratteristiche (comprendenti di mappe e foto) e le modalità di funzionamento, corredata da un protocollo sottoscritto tra fornitore e sistema di gestione centralizzata delle attività di deposito e trasporto delle merci.





[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

#### 6.4.5 SALUTE E SICUREZZA

Per garantire un adeguato livello di sicurezza e di tutela della salute dei lavoratori e degli altri stakeholder, l'offerente deve prevedere nella sede dell'evento la predisposizione di apposite aree per fumatori con relativi strumenti per la raccolta delle sigarette.

**Verifica:** l'offerente deve fornire una relazione dettagliata su come intende provvedere alle aree fumatori e a tutte le possibili soluzioni proposte per la raccolta delle sigarette.

#### 6.4.6 VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Si prevede la possibilità di assegnare un punteggio all'offerente che propone attrattive adeguate per arricchire/valorizzare l'area/luogo dell'evento e l'esperienza dei visitatori.

**Verifica:** elenco delle attività che verranno svolte nell'evento che contribuiscono a questa finalità, sottoscritte dal legale rappresentante.

#### 6.4.7 PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Si prevede la possibilità di assegnare un punteggio all'offerente che prevede di:

1. effettuare una comunicazione a tutti gli stakeholder attraverso un piano di coinvolgimento;
2. promuovere la sostenibilità *in loco* attraverso la predisposizione di apposite aree con la presenza di giochi interattivi ed educativi per i visitatori dell'evento;
3. allestire, accanto alla raccolta differenziata, una descrizione delle varie fasi del riciclo dei materiali, per informare della loro composizione e del beneficio di tale raccolta, affiancando in questi punti anche del personale competente in materia in grado di rispondere a domande e dubbi dei visitatori.

**Verifica:** per il punto 1): predisporre un piano di coinvolgimento degli stakeholder con elenco, obiettivi e attività; per i punti 2 e 3: predisporre un elenco delle attività che verranno svolte, sottoscritto dal legale rappresentante.



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

#### 6.4.8 SPONSORIZZAZIONI DELLE INIZIATIVE CULTURALI

Favorire la scelta e la collaborazione con 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", creando una maggiore consapevolezza verso i portatori di interesse.

**Verifica:** produrre una scheda per ogni sponsor, che evidenzia i sistemi di gestione ambientale (EMAS, ISO 14000), i sistemi di gestione dell'energia, gli standard per la qualità sociale, le valutazioni di impatto sociale, i sistemi di reporting ambientale e di sostenibilità, le etichette ecologiche di prodotto (Ecolabel ed equivalenti), le impronte ecologiche di prodotto e di organizzazione, le campagne di sensibilizzazione, le best practice in campo ambientale e sociale.

#### 6.4.9 PRODOTTI IN CARTA E TESSUTO

Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici – il fornitore deve utilizzare prodotti che rispettano i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE).

**Verifica:** l'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta dell'amministrazione aggiudicatrice dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta EU Eco-label 2009/568 CE che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto.

#### 6.4.10 PRODOTTI PER LA PULIZIA

Per la fornitura di prodotti per la pulizia e per il servizio di pulizie, l'offerente è tenuto a rispettare i criteri minimi ambientali per l'"Affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", approvati con DM 24 maggio 2012.

**Verifica:** per tutti i prodotti forniti e per il servizio di pulizie devono essere rispettate le verifiche previste dal decreto ministeriale "Affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", approvato con DM 24 maggio 2012.



[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

#### 6.4.11 IMBALLAGGI

L'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve essere costituito da materiali facilmente separabili a mano in parti costituite da un solo materiale (es. cartone, carta, plastica, ecc.) riciclabile e/o costituito da materia recuperata o riciclata. Gli imballaggi in plastica devono essere identificati conformemente alla norma CR 14311 "Packaging – Marking and material identification system". L'imballaggio deve essere costituito per almeno l'80% in peso da materiale riciclato se in carta o cartone, per almeno il 60% in peso se in plastica.

**Verifica:** l'offerente deve descrivere l'imballaggio che utilizzerà, indicando il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare e dichiarare il contenuto di riciclato.

Sono presunti conformi i prodotti provvisti di un'etichetta "FSC® Riciclato" (oppure "FSC® Recycled") o "Riciclato PEFC™" (oppure PEFC Recycled™) con relativo codice di licenza riconducibile al produttore dell'imballaggio, oppure di una certificazione di prodotto rilasciata da un organismo di valutazione della conformità che attesti il contenuto di riciclato (es. ReMade in Italy® o Plastica Seconda Vita o equivalenti) o di una autodichiarazione ambientale di Tipo II conforme alla norma ISO 14021, verificata da un organismo di valutazione della conformità, che dimostri il rispetto del criterio.

### 6.5 CONDIZIONI DI ESECUZIONE (CLAUSOLE CONTRATTUALI)

#### 6.5.1 RIDUZIONE E GESTIONE DEI RIFIUTI

Tutti i fornitori dovranno utilizzare - nella fase di somministrazione e consumo dei pasti - posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili (in ceramica, vetro, metallo, etc.). Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile il ricorso a prodotti monouso. In tal caso, qualora nel territorio comunale sia attiva la raccolta della frazione organica dei rifiuti, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002. La ditta aggiudicataria dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma.





LIFE 16 GIE/IT/000748

[www.greenfest.eu](http://www.greenfest.eu)  
[greenfest@anci.lombardia.it](mailto:greenfest@anci.lombardia.it)

### 6.5.2 MODULARITÀ

Per tutti gli allestimenti va sempre favorita la scelta di strutture modulari e standardizzate, riutilizzabili in più eventi e assemblabili per altri scopi, nonché, l'attuazione di politiche rivolte alla riparazione e/o alla sostituzione di eventuali moduli rotti evitando il riacquisto integrale dell'oggetto.