



Guida per l'organizzazione e gestione degli eventi patrocinati dal Parco, secondo criteri di sostenibilità ambientale

Introduzione

La Guida vuole agevolarvi nell'organizzazione e nello svolgimento di eventi che ottengono la concessione del logo e del patrocinio del Parco (manifestazioni, seminari, iniziative sportive, rassegne..ecc.), affinché siano caratterizzati da aspetti di sostenibilità ambientale ed attenzione al territorio. Si ricorda che la concessione del patrocinio vale quale riconoscimento, da parte dell'Ente Parco, **di iniziative di particolare valore scientifico, sociale, culturale, celebrativo, educativo, ambientale, economico e promozionale.**

L'autorizzazione viene accordata sulla base della verifica del possesso di una serie di requisiti minimi da parte dell'ente richiedente ed è inoltre subordinata a una serie di valutazioni preventive volte a **garantire il mantenimento del valore intrinseco del Logo quale marchio/brand territoriale che trasmette e rappresenta i valori identitari del Parco Nazionale Gran Paradiso:** tutela ambientale, sviluppo sostenibile, storia e futuro, ricerca di eccellenza, promozione e valorizzazione del territorio attraverso una fruizione consapevole.

Deve inoltre garantire che non venga minata la riconoscibilità, la credibilità e la portata comunicativa del logo stesso e delle sue funzioni di garanzia di qualità e tutela del rispetto dei valori identitari.

Per tale motivo le manifestazioni dovranno essere realizzate **rispettando precisi requisiti** a livello di **organizzazione, promozione, conduzione e post evento.**

Il Ciclo di vita di un evento¹

L'organizzazione e lo svolgimento di un evento, al pari di qualsiasi altra attività umana, comporta una modificazione, negativa o benefica, dell'ambiente.

Molteplici sono infatti le attività legate ad un evento da cui possono scaturire degli **impatti ambientali**; è sufficiente pensare, a titolo esemplificativo, alla produzione di rifiuti derivante dalla preparazione e somministrazione dei pasti o dall'utilizzo delle stoviglie usa e getta.

Far sì che un evento sia sostenibile significa dunque progettarlo, organizzarlo e gestirne la fase di dismissione in modo da minimizzarne gli impatti negativi sull'ambiente e da massimizzarne le ricadute positive generabili nel contesto territoriale che lo ospita.

La logica che ispira la presente Guida è dunque quella dell'**Analisi del Ciclo di Vita (LCA)** che permette di individuare e descrivere, sotto il profilo qualitativo e quantitativo, gli impatti ambientali generabili dalle attività legate alle diverse fasi dell'evento e, conseguentemente, le **buone pratiche organizzative e tecnologiche** per eliminarne, ridurne o compensarne gli effetti.

¹ Parte dei contenuti riportati nella presente Guida sono liberamente ripresi dalla pubblicazione "Guida metodologica per la promozione delle Ecofeste" redatta, nell'ambito del Programma Interreg IV A Alcotra 2007-2013, Progetto R2D2, dalla Corintea soc. coop. e da Achab Piemonte s.r.l. e dalla "Guida al Convegno ecologico – stendete il tappeto verde per i vostri partecipanti" redatta dall'UNEP, 2009.



Le fasi che caratterizzano l'organizzazione di un evento sono così sintetizzabili:



Gli sforzi e l'impegno che voiosterrete per rendere il vostro evento sostenibile potranno generare **altri vantaggi** riconducibili non esclusivamente alla dimensione ambientale; infatti operare per la sostenibilità significa anche:

- ridurre i costi correlati all'utilizzo delle risorse (materiali, energia, acqua, ecc);
- consolidare il rapporto con il territorio, ove si privilegino forniture sostenibili e locali; in particolare può essere l'occasione per rafforzare i legami fra le rete degli operatori beneficiari del Marchio di Qualità,
- testimoniare, con azioni tangibili, l'impegno e l'assunzione di responsabilità ovvero migliorare la propria immagine;
- promuovere forme di consumo consapevole e responsabile fra i partecipanti.

Le buone pratiche individuate possono essere applicate, ove ve ne siano le condizioni, a una molteplicità di eventi quali, a titolo non esaustivo:

- manifestazioni sportive e culturali
- degustazioni, eventi enogastronomici tradizionali
- fiere e saloni
- convegni e seminari

CRITERI SPECIFICI

Le manifestazioni che richiedono il patrocinio dell'ente dovranno essere realizzate **rispettando i seguenti requisiti**:

- REQUISITI OBBLIGATORI (A)
- REQUISITI OBBLIGATORI (B).



REQUISITI OBBLIGATORI - A

- programma coerente con la *mission* del Parco, il target scelto e con gli obiettivi dichiarati
- referente unico per le eventuali relazioni con il Parco e l'organizzazione di competenza
- impegno a utilizzare, compatibilmente con il programma dell'evento, le aziende e i prodotti della rete a **Marchio di Qualità Gran Paradiso** (consultare elenco su: <https://www.pngp.it/marchio-qualita/operatori>)
- rispetto della tempistica per la richiesta di pubblicazione sul sito del Parco: **almeno 15 giorni** prima della data nella quale si vuole l'uscita dell'evento, inviando il materiale promozionale a: andrea.virgilio@pngp.it
- corretto inserimento del logo istituzionale del parco nei materiali promozionali dell'evento, secondo quanto riportato nelle linee guida (Allegato 1a – All. 1b)

REQUISITI OBBLIGATORI - B: CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

A seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale di dicembre 2022 dei nuovi **Criteri Ambientali Minimi (CAM)** per eventi da parte dei Ministeri competenti, le Pubbliche amministrazioni non solo devono applicare questi criteri quando organizzano direttamente proprie manifestazioni, ma **sono tenuti a farli rispettare anche a tutti i soggetti terzi ai quali concedono il patrocinio (e logo istituzionale) per eventi e manifestazioni da essi organizzate**. Il tutto rientra Nel Piano D'azione per la Sostenibilità Ambientale dei Consumi nel settore della Pubblica Amministrazione, ovvero Piano D'azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP).

ESEMPIO DI ALCUNI CRITERI OBBLIGATORI E FACOLTATIVI SEMPLIFICATI DA DICHIARARE IN TABELLA:

CRITERI AMBIENTALI MINIMI

CRITERIO		OBBLIGATORIO/FACOLTATIVO		Da compilare a cura del beneficiario contributo / patrocinio (inserire X)			
				Prima dell'evento		Post evento	
				IMPEGNO SUL RISPETTO DEI CRITERI	EVENTUALI NOTE	CONFORMITA' CRITERI RAGGIUNTO	EVENTUALI NOTE
4.1.1	Nomina Responsabile Sostenibilità	Facoltativo	if. Documento CAM				
4.1.3	Alloggi e strutture logistiche di supporto	Facoltativo	Prediligere le strutture della rete a Marchio di Qualità, quando applicabile				
4.1.19	Gestione dei rifiuti	Obbligatorio	Garantire la raccolta differenziata, coerentemente con il sistema di raccolta comunale vigente, collocando in evidenza quando necessario i contenitori idonei con indicazione chiara della tipologia di rifiuto da gettare				
4.1.16	Servizio temporaneo ristoro e servizio catering	Obbligatorio	Evitare stoviglie usa getta, prediligendo prodotti lavabili e riutilizzabili, ove non possibile scegliere prodotti compostabili e prevederne l'adeguato smaltimento. Per i prodotti alimentari prediligere prodotti a KMO, Marchio di Qualità, Bio....				

IN CONCLUSIONE

Per poter ricevere l'eventuale patrocinio ed utilizzo del logo istituzionale del Parco per eventi, è quindi necessario rispettare quanto riportato nella presente Guida e **compilare la tabella dei CAM allegata (Allegato 2)**, sia **prima dell'evento, come impegno al rispetto dei requisiti indicati, sia al termine dello stesso, per la verifica della conformità raggiunta**. Inviare a: info@pngp.it