

Eventi sostenibili in Trentino

Le schede delle azioni sperimentate

Passeggiata gastronomica, 2 luglio 2016



INDICE

INDICE.....	2
1 Linee guida.....	3
1.1 Lo scopo del progetto Eventi Sostenibili in Trentino.....	3
1.2 La sperimentazione - fase attuale del progetto.....	3



1 Linee guida

1.1 *Lo scopo del progetto Eventi Sostenibili in Trentino*

Dopo l'approvazione del Quarto Aggiornamento del Piano provinciale di gestione dei rifiuti (dicembre 2014), che include gli eventi sostenibili tra le azioni da attivare e promuovere per la riduzione dei rifiuti, la Provincia autonoma di Trento intende coinvolgere i portatori d'interesse trentini (organizzatori a vario titolo di eventi d'ogni genere) per arrivare alla stesura di un accordo di programma sulla sostenibilità degli eventi in Trentino.

Lo scopo è quello di ridurre gli impatti ambientali legati ai numerosi eventi che si tengono in Trentino durante ogni stagione, al tempo stesso riconoscendo lo sforzo di chi intende farlo e dando ad esso la giusta visibilità.

1.2 *La sperimentazione - fase attuale del progetto*

La fase di sperimentazione è il fulcro del progetto e prevede che nove organizzatori di eventi testino le singole azioni richieste per ottenere il rilascio del marchio, contenute in una bozza di disciplinare costruita sulla base delle risposte a un questionario e di un'analisi di confronto coi principali marchi ambientali di settore.

La sperimentazione è finalizzata a:

- Valutare le soglie minime di soddisfazione dei singoli criteri ambientali;
- Analizzare il grado di difficoltà per ottenere la conformità a ciascun criterio ambientale;
- Ponderare i punteggi da associare a ciascun criterio che, una volta sommati, garantiranno il rilascio del marchio;
- Raccogliere le considerazioni degli attori principali del circuito a cui il marchio si rivolge.

Queste informazioni saranno importanti anche per adattare la checklist ad aspetti più pratici legati al settore, come, ad esempio, la dimensione delle risorse economiche e umane da dedicare al progetto, il livello di gradimento di determinate scelte o la facilità nel reperire sul mercato locale prodotti ecologici.

Il processo di sperimentazione assume quindi un ruolo fondamentale nella costruzione del disciplinare del marchio Eventi Sostenibili in Trentino, con il non facile incarico di rendere l'ottenimento della certificazione uno step che comporta un "giusto impegno" da parte del richiedente.

Inoltre ponderando bene le difficoltà di accesso al circuito si eviterà da una parte la scarsa diffusione dell'etichetta (dovuta ad esempio all'identificazione di requisiti ambientali troppo stringenti), dall'altra la ridotta credibilità della stessa (dovuta ad esempio ad una soglia minima di accesso al circuito troppo facile da superare).

Gli eventi test volontariamente sceglieranno o meno se implementare i criteri proposti per la sperimentazione, motivando, di volta in volta, la propria scelta.

In maniera tale da contribuire comunque attivamente, attraverso le proprie considerazioni, all'evoluzione della checklist e all'identificazione di un pacchetto di criteri in grado di:

- migliorare le prestazioni ambientali degli eventi trentini
- incrementare la visibilità del marchio Eventi Sostenibili in Trentino,
- accedere al circuito senza un impegno eccessivo da parte degli organizzatori di eventi

In particolare in questo documento, specifico per ciascun sperimentatore, sono presenti delle "schede criterio" individuali. Ad ogni scheda criterio corrispondente ad una determinata azione sono presenti le linee guida per l'implementazione, un campo per raccogliere le osservazioni dei tester e un breve format di valutazione su: fattibilità di implementazione, riscontro da parte dei clienti, ostacoli incontrati e, eventualmente, i motivi della non adozione/implementazione (ad esempio l'eccessivo costo economico, il troppo tempo previsto per adottare quella scelta, etc.).



L'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente è disponibile per supportare gli organizzatori nell'implementazione degli interventi da sperimentare. Per qualsiasi chiarimento o supporto inerente il progetto fare riferimento alla persona di:

Dott. Marco Niro

Agenzia Provinciale per la Protezione dell'Ambiente di Trento

piazza Vittoria 5 - 38100 TRENTO

0461 49 77 38 - 347 911 32 02

marco.niro@provincia.tn.it

www.appa.provincia.tn.it

NOTA BENE: lo sperimentatore è invitato a seguire le indicazioni fornite dalle schede seguenti; tuttavia, è libero di apportare modifiche all'attuazione dell'azione, purché venga salvaguardato e non alterato lo scopo di sostenibilità dell'azione stessa.



Gadget sostenibili									
<u>Descrizione</u>	Nell'ambito dell'evento non dovranno essere utilizzati gadget materiali di nessun genere. In alternativa, i gadget dovranno essere realizzati in materiali riciclati e riciclabili, non dovranno essere imballati singolarmente e dovranno essere distribuiti solo su richiesta dei partecipanti.								
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Eliminare tutti i gadget materiali. Sono invece accettati i gadget immateriali come ad esempio foto e/o video spedite in formato elettronico, QR Code elettronici di accesso a bonus/benefit di vario genere, ecc.</i></p> <p><i>oppure:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• realizzare gadget in materiali riciclati e riciclabili al 100% (produrre apposita documentazione tecnica attestante richiedendola al fornitore)• farseli fornire in imballaggi pluridose• distribuirli solo su richiesta dei partecipanti (creare un'apposita informativa al riguardo, pubblicata in modo chiaro ed evidente ad esempio sul sito o presso i luoghi di distribuzione)								
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? Si</p> <p>Se no, perché?</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>No non abbiamo riscontrato difficoltà.</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Offrire il bicchiere in polycarbonato riutilizzabile ha permesso di risparmiare numerosi bicchieri monouso in mater bi</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table border="1"><tr><td>Per nulla</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>■</td><td>5</td><td>molto</td></tr></table>	Per nulla	0	1	2	3	■	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	■	5	molto		
<u>Osservazioni personali</u>	<p>Per facilitare la comprensione abbiamo apposto dei cartelli informativi sulla sperimentazione. Utilizzare gadget immateriali è una proposta troppo all'avanguardia per la tipologia di turisti presenti nella nostra zona (famiglie – anziani). Abbiamo quindi proposto due gadget, il bicchiere in polycarbonato che il partecipante utilizzava e poi si portava a casa e, solo su richiesta del partecipante, un magnete personalizzato in legno senza imballo a ricordo della manifestazione.</p>								



Pulizia con meno rifiuti	
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento, o i fornitori del servizio di pulizia, dovranno definire e applicare una procedura adeguata ed efficace per ridurre il consumo dei prodotti per la pulizia prima, durante e dopo l'evento. I detersivi utilizzati dovranno essere alla spina o superconcentrati o in caps o con vuoto a rendere.
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Identificare tutti i casi in cui sarà necessario, prima, durante e dopo l'evento, procedere alla pulizia di ambienti interni utilizzati per l'evento a qualsiasi titolo (anche non aperti al pubblico).</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>In caso l'attività di pulizia venga svolta da personale dell'organizzazione, somministrare una procedura che preveda la formazione del personale addetto al risparmio di acqua e detersivi (fare riferimento ai corretti dosaggi indicati dalle schede tecniche). I detersivi usati dovranno essere alla spina o superconcentrati o in caps o con vuoto a rendere; si suggerisce di confrontarsi col proprio fornitore per spiegargli l'esigenza di ridurre i rifiuti e sentire da lui quali soluzioni propone. Monitorare i quantitativi di detersivi utilizzati.</i><i>In caso l'attività di pulizia venga svolta da soggetti terzi incaricati dall'organizzazione, inserire nel contratto il rispetto della suddetta procedura, l'obbligo di utilizzare solo detersivi alla spina o superconcentrati o in caps o con vuoto a rendere e l'obbligo di fornire un rendiconto finale sui quantitativi di detersivi impiegati.</i>
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? Si Se no, perché?</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>No non ci sono state difficoltà. Da anni adottiamo un protocollo HACCP che prevede l'utilizzo di detersivi e disinfettanti professionali da impiegare in concentrazione variabile dall'1 al 3%. Abbiamo effettuato una formazione dei volontari per l'impiego degli stessi sia nell'ambito igienico durante la preparazione degli alimenti che nella gestione dei locali.</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p>
<u>Osservazioni personali</u>	



Personale formato alla raccolta differenziata									
<u>Descrizione</u>	Prima dell'evento, l'organizzatore dovrà formare tutto il personale alla raccolta differenziata secondo le modalità di raccolta vigenti sul territorio dove l'evento ha sede.								
<u>Linee Guida</u>	<i>Organizzare un'attività di formazione prima dell'evento con uno o più docenti esperti e qualificati sulle modalità di raccolta vigenti sul territorio dove l'evento ha sede (preferibilmente personale dell'Ente Gestore della raccolta differenziata). Vanno chiamati alla formazione tutti i dipendenti/collaboratori che durante e dopo l'evento avranno in qualsiasi modo a che fare con la necessità di differenziare i rifiuti.</i> <i>La formazione va registrata (firma di docenti e partecipanti).</i> <i>Al termine della formazione, ne va testata l'efficacia (apprezzamento, verifica dell'apprendimento)</i>								
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? Solo in parte</p> <p>Se no, perché?</p> <p>Non è stato possibile organizzare una formazione certificata per motivi di tempo.</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali? E' stata effettuata una formazione specifica il giorno della manifestazione. Considerato che la nostra Pro Loco da anni ha adottato il sistema della raccolta differenziata con utilizzo di soli prodotti bio, nella manifestazione si è puntato alla riduzione del volume dei rifiuti separando e impilando ogni tipo rifiuto, piatti con piatti, bicchieri con bicchieri, posate con posate ecc. Si sono avuti vantaggi organizzativi in quanto riducendo drasticamente il volume dei rifiuti è stato molto più facile lo smaltimento. Tale azione ha portato a migliorare l'immagine della Pro Loco e a migliorare la sensibilità dei collaboratori rispetto alla gestione dei rifiuti. (Erano presenti 250 utenti)</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table border="1"><tr><td>Per nulla</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>molto</td></tr></table>	Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto		
<u>Osservazioni personali</u>	Volume carta conferito nei contenitori della carta: 0,09 m³ Volume materiale materbi conferito: 0,16 m³ Kg plastica/imballaggi conferita: 2 Kg. Totale organico prodotto: 10 Kg (3 Kg cibo avanzato + 7 kg altro) Totale residuo conferito: 3 kg								



Somministrazione controllata																
<u>Descrizione</u>	In caso di buffet, l'organizzatore dell'evento dovrà definire e applicare una procedura adeguata ed efficace per la somministrazione "controllata" di alimenti e bevande al fine di evitarne gli sprechi.															
<u>Linee Guida</u>	<i>In caso di buffet, il cibo esposto sui tavoli è tecnicamente somministrato e, se non consumato dal partecipante, destinato a diventare rifiuto. Definire una procedura scritta per fare in modo che l'esposizione del cibo sui tavoli dei buffet avvenga in quantità controllate, proporzionate al flusso dei partecipanti, e che il cibo venga esposto sui tavoli man mano che i partecipanti lo consumano, solo quando il quantitativo esposto si avvia ad esaurimento. Provare a comunicare al partecipante questa scelta.</i>															
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? SI</p> <p>Se no, perché?</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Non si sono riscontrati svantaggi e difficoltà. Da anni è stata esclusa la distribuzione a buffet al fine di ridurre gli sprechi. Nonostante siano stati serviti 250 pasti siamo riusciti a produrre solo 3 Kg di cibo avanzato nei piatti.</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table border="1"><tr><td>Per nulla</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>■</td><td>5</td><td>molto</td></tr></table>								Per nulla	0	1	2	3	■	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	■	5	molto									
<u>Osservazioni personali</u>																



Catering sostenibile	
<u>Descrizione</u>	In caso di uso d'un servizio di catering, l'organizzatore dell'evento dovrà rivolgersi a un servizio certificato Ecoristorazione Trentino Catering o rispettoso dei criteri obbligatori di cui al marchio Ecoristorazione Trentino Catering.
<u>Linee Guida</u>	<i>Identificare i servizi di catering certificati sul sito web del progetto Ecoristorazione Trentino: http://www.eco.provincia.tn.it/ristoranti_marchio/, scegliendo "Catering" come "Tipologia di servizio". Nel caso si scelga un esercizio non certificato (<i>scelta sconsigliata</i>), chiedere al fornitore del servizio di contattare il progetto Ecoristorazione Trentino per sapere quali documentazioni è necessario produrre per dimostrare di rispettare i criteri obbligatori di Ecoristorazione Trentino Catering (tempi tecnici stimati per la verifica della documentazione dal momento della ricezione: 15 giorni).</i>
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché?</p> <p>No non è stato utilizzato un servizio di catering</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p>
<u>Osservazioni personali</u>	



Piatti stagionali															
Descrizione	L'organizzatore dovrà utilizzare almeno 3 prodotti alimentari stagionali o proporre almeno un piatto i cui ingredienti principali siano stagionali nella somministrazione di alimenti e bevande durante l'evento, informando in modo chiaro ed evidente il partecipante.														
Linee Guida	<i>Sono ammessi solo i prodotti di stagione contemplati dal calendario di stagionalità allegato. I prodotti di stagione possono essere ingredienti di portate, alimenti singoli o bevande. Il piatto di stagione deve essere formato da almeno due ingredienti principali di stagione. Informare adeguatamente il partecipante tramite il menù o altro supporto informativo utilizzato nei punti di ristoro (dovranno essere indicati chiaramente gli alimenti di stagione e/o il piatto di stagione).</i>														
Fattibilità	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? SOLO IN PARTE</p> <p>Se no, perché?</p> <p>La manifestazione prevedeva la preparazione di un menù particolare con prodotti tipici locali quali, ad esempio, il Fontal di Pinzolo, la carne salada di Carisolo, la spressa D.O.P delle Giudicarie il miele di castagno di Giustino, il vino della cantina di Toblino. Ciò non ha permesso l'impiego sostanziale dei prodotti stagionali segnalati. Abbiamo utilizzato mirtilli e lamponi per il dolce.</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table><tr><td>Per nulla</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>molto</td></tr></table>							Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto								
Osservazioni personali	Riteniamo più opportuno che nel protocollo sia inserito un elenco di prodotti tipici del Trentino piuttosto che prodotti stagionali di provenienza incerta. A nostro parere, ma è solo un'opinione, è più eco-compatibile utilizzare un formaggio come la Spressa D.O.P. o un vino del Trentino che somministrare un'anguria magari proveniente dal Marocco. Si dovrà infatti tenere conto che in Trentino c'è scarsa produzione di frutta e verdura di stagione.														



Tappi per le orecchie																
Descrizione	Gli organizzatori di eventi rumorosi dovranno prevedere la distribuzione gratuita di tappi per le orecchie ai partecipanti che ne facciano richiesta.															
Linee Guida	Rifornirsi di un quantitativo di tappi per le orecchie in grado di far fronte alla richiesta di almeno un 10% dei partecipanti previsti all'evento. Informare in modo chiaro ed evidente il partecipante della possibilità di ottenere gratuitamente tappi per le orecchie, e collocare l'informativa soprattutto nei luoghi più rumorosi dell'evento.															
Fattibilità	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Non è un evento che ha prodotto rumorosità. Il rumore più più forte era il suono di un violino.</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table><tr><td>Per nulla</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>molto</td></tr></table>								Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto									
Osservazioni personali	Seppur prendendo in considerazione le problematiche dell'inquinamento acustico ci sembra un'esagerazione la distribuzione di tappi per chi lo desiderasse.															



Riduzione del rumore									
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà definire e applicare una procedura adeguata ed efficace per ridurre il rumore prima, durante e dopo l'evento.								
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Identificare tutte le fonti di produzione di rumore legate all'evento (non solo durante, ma anche prima e dopo), al fine di definire una procedura atta a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>ridurre tutte le fonti di rumori superiori ai 60 decibel (a titolo di esempio, producono da 60 a 70 decibel le seguenti fonti rumorose: conversazione normale, ufficio rumoroso, strada trafficata, ristorante, Tv e radio ad alto volume)</i> - <i>evitare la produzione di rumori superiori ai 100 decibel (a titolo di esempio, producono 100 decibel le seguenti fonti rumorose: discoteca, carotatrice, concerto rock, autobetoniera, martello pneumatico)</i> <p><i>La riduzione del rumore si può ottenere o eliminandone del tutto la fonte oppure spostandola oppure schermandola con apposite soluzioni tecniche (barriere acustiche, uso di materiali isolanti, ecc.).</i></p> <p><i>Per una opportuna valutazione del livello sonoro dell'evento e delle soluzioni per ridurlo, si suggerisce di contattare l'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (www.appa.provincia.tn.it).</i></p> <p><i>Provare a comunicare ai partecipanti la scelta fatta.</i></p>								
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? La manifestazione è un evento che non necessita del montaggio di allestimenti o palchi, pertanto non vengono prodotti rumori se non quelli di un furgoncino per il trasporto di tavoli e panche. Come già specificato nella scheda precedente, la musica proposta è stata quella di un violino ed una fisarmonica non amplificati. Nonostante ciò abbiamo provato a misurare i db superando largamente i 60 decibel.</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table border="1"> <tr> <td>Per nulla</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>molto</td> </tr> </table>	Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto		
<u>Osservazioni personali</u>	<p>Pur ritenendo utile sensibilizzare le organizzazioni a ridurre i rumori, non riteniamo possibile organizzare eventi rispettando i parametri sopra descritti. Se consideriamo che un urlo ad un metro di distanza supera i 90 db, sfido chiunque ad organizzare un'attività senza superare i limiti prescritti.</p>								



Soddisfazione dei lavoratori									
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà definire e applicare una procedura adeguata ed efficace per rilevare la soddisfazione dei dipendenti/collaboratori impiegati prima, durante e dopo l'evento.								
<u>Linee Guida</u>	<i>Predisporre la procedura, che dovrà contemplare al minimo la redazione di un questionario tramite il quale si vada a sondare la soddisfazione dei dipendenti/collaboratori relativamente a orari, retribuzioni, sicurezza sul lavoro, logistica, suggerimenti per migliorare.</i> <i>Il questionario dovrà essere somministrato a tutti i dipendenti/collaboratori impiegati prima, durante e dopo l'evento entro 5 giorni dalla conclusione dell'evento.</i> <i>L'organizzazione dovrà elaborare i risultati del questionario e dimostrare di averne tenuto conto nell'organizzazione delle edizioni successive dell'evento.</i>								
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? SI</p> <p>Se no, perché?</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>No non si sono riscontrate particolari difficoltà se non quella di sensibilizzare i volontari alla compilazione del questionario</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i dipendenti/collaboratori hanno apprezzato questa scelta?</p> <table><tr><td>Per nulla</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>5</td><td>molto</td></tr></table>	Per nulla	0	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	<input checked="" type="checkbox"/>	5	molto		
<u>Osservazioni personali</u>									



Risparmio idrico															
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà definire e applicare una procedura adeguata ed efficace per ridurre i consumi idrici prima, durante e dopo l'evento, sensibilizzando i partecipanti e i dipendenti/collaboratori. Nel caso in cui sia nelle sue possibilità, l'organizzatore dell'evento dovrà inoltre ridurre il flusso dei rubinetti a meno di 9 litri al minuto e quello dei WC a meno di 6 litri per scarico.														
<u>Linee Guida</u>	<i>Identificare tutti i punti d'uso idrico impiegati prima, durante e dopo l'evento, posti sotto la responsabilità dell'organizzazione (o di soggetti incaricati dall'organizzazione) ed elencarli in un apposito documento. Definire una procedura scritta che illustri le modalità di risparmio idrico, incluse le azioni di sensibilizzazione verso gli utilizzatori (partecipanti e dipendenti/collaboratori). Definire un responsabile dell'attuazione della procedura. Nel caso dei punti d'uso idrico di proprietà, ridurre il flusso dei rubinetti a meno di 9 litri al minuto e quello dei WC a meno di 6 litri per scarico (in riferimento allo scarico di maggior capienza in caso di doppio tasto), se necessario mediante l'intervento di un tecnico competente appositamente incaricato. Ottenere da un tecnico competente la dichiarazione relativa al flusso dei WC inferiore ai 6 litri per scarico.</i>														
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? SI</p> <p>Se no, perché?</p> <p>Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Non ci sono state particolari difficoltà</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?</p> <p>Se sì, da 0 a 5 quanto i partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table><tr><td>Per nulla</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>molto</td></tr></table>							Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto
Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto								
<u>Osservazioni personali</u>	Sono stati ridotti i flussi di acqua a quanto prescritto dalla scheda ma non sono state ottenute certificazioni.														

