



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 spiegarli 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? NO</p> <p>Se no, perché? Le pulizie (prevalentemente dei servizi igienici) sono state curate dall'Amministrazione Comunale che si è appoggiata a una ditta con la quale hanno un contratto lavorativo annuale anche fuori dalla manifestazione e quindi non è stato possibile inserire nello specifico la clausola nel contratto.</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>	<p>Su una manifestazione come Pomaria dove si vanno a occupare tanti spazi, sia pubblici che privati, è difficile coordinare una gestione univoca delle pulizie soprattutto con l'introduzione di clausole specifiche. Prendere in capo tutta la gestione delle pulizie (affidando il tutto a una ditta specifica) sarebbe per la nostra manifestazione abbastanza oneroso.</p>



Borracce									
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà prevedere la distribuzione gratuita con deposito cauzionale di borracce ai partecipanti che ne facciano richiesta e prevedere appositi punti di riempimento con acqua di rete, segnalando in modo chiaro ed evidente l'opportunità.								
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Se non già disponibili, acquistare un numero di borracce adeguato al flusso di partecipanti previsto (ovvero un numero di borracce pari a circa un terzo dei partecipanti previsti).</i></p> <p><i>Definire i punti di distribuzione gratuita con deposito cauzionale (il deposito serve a garantire il ritorno delle borracce in modo da poterle reimpiegare, previa sanificazione, in eventi successivi).</i></p> <p><i>Nei punti di distribuzione, prevedere un'informativa in forma di mappa (eventualmente da consegnare a ciascun richiedente) che indichi tutti i punti in cui ci si può approvvigionare di acqua di rete (fontane, rubinetti, ecc.).</i></p> <p><i>Informare in modo chiaro ed evidente il partecipante sia prima che durante l'evento, con tutti i canali a disposizione ritenuti efficaci.</i></p>								
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? In parte. Visto il periodo (piuttosto fresco) nel quale si svolge la nostra manifestazione abbiamo sostituito le borracce con i calici di vetro forniti gratuitamente a fonte del deposito cauzionale. E i bicchieri di vetro venivano forniti gratuitamente anche dove si svolgeva la ristorazione con la possibilità di attingere a una fontana.</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? Non è semplice convogliare la distribuzione in unico punto. E' un sistema buono per evitare l'utilizzo dei bicchieri di plastica da parte dei produttori ma non è semplicissima la gestione.</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>									



Riutilizzo di scenografie e allestimenti	
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà noleggiare le scenografie anziché acquistarle oppure acquistarle con personalizzazione neutra (senza date, né riferimenti al contesto specifico) che ne permetta il riutilizzo in altri eventi oppure utilizzare scenografie provenienti dalla filiera del riuso.
<u>Linee Guida</u>	<i>Identificare tutte le scenografie/allestimenti necessari all'evento (non rientrano nella categoria i materiali a finalità esclusivamente promozionale). Scegliere fra (va bene scegliere anche più di una delle seguenti soluzioni)):</i> <ol style="list-style-type: none">1. <i>noleggiare scenografie e allestimenti</i>2. <i>acquistarle senza apporvi date né riferimenti specifici (devono poter essere riutilizzate anche in contesti e momenti diversi); la personalizzazione è ammessa purché la scenografia/allestimento venga comunque riutilizzato (cancellando eventualmente gli elementi personalizzati)</i>3. <i>acquistarle da filiera del riuso, ovvero utilizzare come scenografie e allestimenti oggetti dismessi dalla loro destinazione originaria e riutilizzati a scopo scenografico</i>
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? Sì, tutti i materiali degli allestimenti provenivano dal Servizio Ripristino (quindi sono stati poi restituiti per altri utilizzi) oppure sono state utilizzate cassette o pellet in legno anche questi restituiti a fine manifestazione.</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? Quest'anno, a differenza degli scorsi anni, il rapporto con il Servizio Ripristino provinciale è stato molto più difficoltoso.</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali? Sicuramente l'utilizzo di materiali che vengono poi restituiti è un vantaggio economico per la manifestazione perché non deve prevedere costi e l'utilizzo del legno negli allestimenti viene apprezzato anche dai visitatori.</p>
<u>Osservazioni personali</u>	



Cessione del cibo avanzato	
<u>Descrizione</u>	Il cibo non somministrato durante l'evento dovrà essere ceduto gratuitamente ad associazioni onlus, nel rispetto della vigente normativa in materia.
<u>Linee Guida</u>	<i>Interpellare le realtà che sono in grado di fornire il servizio sul territorio provinciale (Trentino Solidale, Banco Alimentare) e provare a stipulare un accordo con loro al riguardo.</i> <i>Contabilizzare le cessioni di cibo avanzato, in caso di attivazione del servizio.</i>
<u>Fattibilità</u>	Siete riusciti ad attuare l'azione? NO Se no, perché? Dopo un confronto con coloro che gestiscono la parte della ristorazione ci siamo resi conto che il cibo preparato viene conteggiato e preparato con molta accuratezza in modo da non avere avanzi e così è stato anche quest'anno. Se sì, ci sono state difficoltà/svantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali? Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali?
<u>Osservazioni personali</u>	Non abbiamo preso contatto con le realtà indicate proprio perché sapevamo che non saremmo stati in grado di consegnare un quantitativo di cibo sufficiente.



Asporto del cibo non consumato																
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà promuovere in modo chiaro ed evidente al partecipante la possibilità di portare a casa il cibo avanzato, mettendo a disposizione appositi contenitori per l'asporto compostabili.															
<u>Linee Guida</u>	<i>Il cibo avanzato dai partecipanti, se rimane nel piatto, non può che essere buttato via: farlo portare a casa è l'unico modo per evitarlo. Informare in modo chiaro ed evidente il partecipante presso tutti i punti di ristoro, con tutti i canali a disposizione ritenuti efficaci (si suggerisce caldamente anche la comunicazione verbale diretta a chi abbia lasciato avanzi, ad esempio da parte del personale addetto al servizio al tavolo). Un'informazione adeguata aumenta sensibilmente la richiesta di portare a casa gli avanzi. Si raccomanda l'utilizzo di contenitori compostabili piuttosto che in alluminio o plastica. Per la fornitura, è possibile contattare il fornitore ufficiale di Ecoristorazione Trentino: http://dittaamore.it/vaschette-biodegradabili-e-compostabili/vaschette-biodegradabili-da-forno-quot-biopap-quot.</i>															
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Come per l'azione precedente si è valutato che negli anni scorsi non sono mai stati avanzati dai visitatori quantitativi di cibo che potevano essere asportati. In più la cosa dovrebbe essere gestita ad hoc da del personale che non è così scontato avere a disposizione.</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									
<u>Osservazioni personali</u>																



Illuminazione a risparmio energetico	
<u>Descrizione</u>	L'illuminazione dei locali utilizzati durante l'evento dovrà essere a risparmio energetico, certificata in classe energetica A o superiore secondo l'etichettatura energetica europea.
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Identificare tutti i punti luce presenti nei locali utilizzati durante l'evento (nel caso in cui l'evento si svolga all'esterno, non si considera l'illuminazione pubblica, ma i punti luce predisposti appositamente per l'evento stesso).</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>In caso di locali in possesso dell'organizzatore, sostituire tutti i punti luce non a risparmio energetico (ovvero quelli a incandescenza o alogeni) con punti luce a risparmio energetico (neon, fluorescenti o, soluzione suggerita, LED)</i><i>In caso di locali messi a disposizione da altri, scegliere locali i cui punti luce siano tutti a risparmio energetico (neon, fluorescenti o LED)</i>
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? Sì, l'illuminazione realizzata ad hoc per la manifestazione ha visto l'utilizzo di punti luce a risparmio energetico.</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>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali? Vantaggi economici per il consumo specifico.</p>
<u>Osservazioni personali</u>	



Uso di energia elettrica rinnovabile															
<u>Descrizione</u>	L'energia elettrica utilizzata durante l'evento dovrà provenire interamente da fonti rinnovabili (certificazione Garanzia d'Origine del GSE).														
<u>Linee Guida</u>	<p>Identificare tutti gli utilizzi elettrici dell'evento e tutte le utenze elettriche coinvolte.</p> <ul style="list-style-type: none">In caso di utenze di proprietà dell'organizzatore, sottoporre al fornitore la richiesta di elettricità da fonti rinnovabili con certificazione Garanzia d'Origine del GSE (http://www.gse.it/it/Qualifiche%20e%20certificati/Garanzia%20Origine/Pages/default.aspx), stipulando un nuovo contratto se la fornitura non è già in corsoIn caso di utenze elettriche di proprietà altrui, richiedere al proprietario di modificare il contratto di fornitura se quella certificata da fonti rinnovabili non è già in corso. <p>Provare a comunicare ai partecipanti l'uso di energia elettrica rinnovabile.</p>														
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Per la manifestazione in oggetto abbiamo richiesto una suppletiva alla SET di 150 Kw ma non possiamo garantire che la stessa provenga interamente da fonti rinnovabili.</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								
<u>Osservazioni personali</u>	Quest'azione la reputo molto difficile da realizzarsi														



Produzione di energia elettrica rinnovabile																
<u>Descrizione</u>	Parte dell'energia elettrica utilizzata durante l'evento dovrà provenire da impianti per la produzione di elettricità rinnovabile situati in loco, di proprietà dell'organizzatore o del proprietario dei locali utilizzati durante l'evento).															
<u>Linee Guida</u>	<i>Identificare tutti gli utilizzi elettrici dell'evento e tutte le utenze elettriche coinvolte, sia di proprietà dell'organizzazione sia di proprietà altrui. Verificare se e quali utenze sono servite da impianti per la produzione di energia elettrica rinnovabile (fotovoltaico, mini-eolico, mini-idroelettrico). Gli impianti devono essere situati in loco (in prossimità dell'utenza elettrica servita) ed essere di proprietà dell'organizzazione o di chi possiede i locali utilizzati dall'evento. Documentare la presenza dell'impianto/i a servizio dell'utenza/e. Provare a quantificare la percentuale di energia elettrica prodotta dall'impianto/i sul totale dell'energia elettrica impiegata dall'utenza/e. Provare a comunicare ai partecipanti la produzione di energia elettrica rinnovabile.</i>															
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Riporto la difficoltà dell'azione precedente, non era identificabile una fonte di energia elettrica rinnovabile in loco.</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>																



Mobilità sostenibile dei partecipanti																
Descrizione	Prima dell'evento, i partecipanti dovranno essere invitati in modo chiaro ed evidente a recarsi all'evento usando i mezzi pubblici oppure con modalità di trasporto privato a ridotto impatto ambientale (mezzi a motore a ridotto impatto ambientale, elettrici, a metano o gpl, bici anche a noleggio, taxi collettivi, car sharing, car pooling, navette). L'organizzatore dell'evento dovrà prevedere una forma di incentivazione economica al riguardo (sconti, buoni, ecc.).															
Linee Guida	<i>Informare in modo chiaro ed evidente i partecipanti con i canali promozionali usati prima dell'evento.</i> <i>Definire un sistema di controllo: per i mezzi pubblici sarà valido il biglietto dell'autobus (che andrà timbrato dall'organizzazione per evitare validazioni multiple); per le modalità di trasporto privato indicate dal criterio, occorre disporre di personale formato e addetto alla verifica.</i> <i>Predisporre incentivazioni economiche adeguate e non simboliche (sconti sulle consumazioni, sul biglietto d'ingresso, ecc.).</i>															
Fattibilità	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Il luogo dove si è svolta la manifestazione non è facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici. La frequenza delle corse non è compatibile con l'orario dei visitatori. Per quanto riguarda il pubblico che proviene dalla regione o da fuori regione è difficile intercettare gli stessi o meglio invitare gli stessi a utilizzare mezzi a motore a ridotto impatto ambientale.</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	Organizzando l'evento quest'anno in un luogo difficilmente accessibile con i mezzi pubblici (o con orari improbabili tipo 2/3 corse al giorno) è difficile invitare i visitatori a recarsi sul posto con gli stessi. (diverso è stato l'anno scorso quando l'evento si è svolto a Cles, in quell'occasione avevamo stipulato una convenzione per tutti quelli che si recavano alla manifestazione utilizzando la Ferrovia Trento – Malè).															



Mobilità sostenibile dei dipendenti/collaboratori																
Descrizione	Prima dell'evento, i dipendenti/collaboratori dovranno essere invitati in modo chiaro ed evidente a recarsi all'evento usando i mezzi pubblici o con modalità di trasporto privato a ridotto impatto ambientale (mezzi a motore a ridotto impatto ambientale elettrici, a metano o gpl, bici anche a noleggio, taxi collettivi, car sharing, car pooling, navette). L'organizzatore dell'evento dovrà prevedere una forma di incentivazione economica al riguardo (sconti, buoni, ecc.).															
Linee Guida	<i>Informare in modo chiaro ed evidente i dipendenti/collaboratori con i canali di comunicazione interna o, meglio, con un apposito incontro.</i> <i>Definire un sistema di controllo: per i mezzi pubblici sarà valido il biglietto dell'autobus (che andrà timbrato dall'organizzazione per evitare validazioni multiple); per le modalità di trasporto privato indicate dal criterio, occorre disporre di personale formato e addetto alla verifica.</i> <i>Predisporre incentivazioni economiche adeguate e non simboliche (bonus in busta paga, permessi orari, ferie premio, ecc.).</i>															
Fattibilità	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? In parte</p> <p>Se no, perché? Il luogo dove si è svolta la manifestazione non è facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici quindi è impensabile che i dipendenti/collaboratori lo possano raggiungere con gli stessi. Noi invitiamo sempre e per quanto possibile il car sharing quando lo stesso è compatibile con gli orari. Per quanto riguarda me e la mia collega (organizzatrici dell'evento) ci siamo recate sul posto sempre con la mia macchina che è a GPL.</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 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>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	Organizzando l'evento quest'anno in un luogo difficilmente accessibile con i mezzi pubblici (o con orari improbabili tipo 2/3 corse al giorno) è difficile invitare i collaboratori a recarsi sul posto con gli stessi.															



Piatti vegani									
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dovrà proporre almeno un piatto i cui ingredienti siano esclusivamente vegani nella somministrazione di alimenti e bevande durante l'evento, informando in modo chiaro ed evidente il partecipante.								
<u>Linee Guida</u>	<i>Provare a interpellare gli chef e verificare la fattibilità della somministrazione di un piatto vegano. La presenza del piatto vegano andrà garantita durante l'intero evento a tutti i partecipanti. Monitorare la richiesta del piatto vegano da parte dei partecipanti.</i>								
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Proponendo piatti della tradizione locale è molto difficile proporre dei piatti vegani (dove non vengano utilizzati prodotti quali formaggi, uova, etc, etc.) In compenso abbiamo proposto 4 piatti vegetariani e gli stessi sono stati ben evidenziati sul materiale informativo.</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>	Personalmente non ritengono quest'azione fondamentale per l'ottenimento del marchio quale quello di "Evento Sostenibile". E' giusto andare incontro alle richieste di un pubblico variegato, vedi l'introduzione di piatti vegetariani, ma non snaturare una proposta culinaria realizzata con soli prodotti del territorio che vedono tra questi anche carni, formaggi etc.								



Carta-tessuto ecologica	
<u>Descrizione</u>	La carta-tessuto impiegata prima, durante e dopo l'evento (carta igienica, rotoloni, tovaglioli) dovrà essere ecologica certificata (FSC/PEFC e/o Ecolabel Europeo, o equivalenti).
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Il criterio si riferisce alla carta-tessuto (carta igienica, rotoloni asciugatutto, asciugamani, tovaglioli, ecc.) acquistata direttamente dall'organizzatore e impiegata durante l'evento. Il criterio non si riferisce alla carta non tessuto (come la carta in risme).</i></p> <p><i>Acquistare e usare per l'evento solo carta-tessuto ecologica certificata:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• FSC (https://it.fsc.org/it-it) e/o PEFC (http://www.pefc.it/) <p><i>e/oppure (preferibile)</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Ecolabel Europeo (http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm)
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? Sì, la carta acquistata ed utilizzata dall'organizzazione era ecologica certificata.</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? Non sono state riscontrate difficoltà</p> <p>Se sì, ci sono stati facilitazioni/vantaggi (organizzativi, economici, d'immagine) nell'attuazione dell'azione? Se sì, quali? Certamente l'utilizzo di tale carta favorisce l'immagine della manifestazione</p>
<u>Osservazioni personali</u>	Questo è un criterio che vedo tra i requisiti fondamentali per l'ottenimento del marchio "evento sostenibile".



Prodotti per la pulizia ecologici																							
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento, o i fornitori del servizio di pulizia, dovranno impiegare prodotti per la pulizia ecologici certificati (Ecolabel Europeo, o equivalenti) oppure naturali certificati (ICEA Eco-bio detergenza o equivalenti).																						
<u>Linee Guida</u>	<p>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), oppure a lavaggio di mani e/o di piatti.</p> <p>La pulizia di tali ambienti (includendo lavaggio piatti e lavaggio mani) dovrà avvenire impiegando in via esclusiva prodotti ecologici per le seguenti linee di prodotto: detersivo pavimenti, detersivo piatti, detersivo lavastoviglie, detersivo superfici, panni lavapavimenti e superfici, sgrassatori, detergente lavamani, detergente lavamani professionale, e qualsiasi altro prodotto per le pulizie utilizzato (es. lavavetri, igienizzante, ecc.)</p> <p>I prodotti ecologici ammessi sono quelli certificati Ecolabel Europeo (http://ec.europa.eu/environment/ecolabel/index_en.htm) o Nordic Ecolabel (http://www.acquistiverdi.it/nordic_swan) o Der Blaue Engel (https://www.blauer-engel.de/) o ICEA Eco-bio detergenza (http://www.icea.info/it/perche-bio/cosmesi-e-detergenza/detergenza/eco-bio-detergenza) o equivalenti. Sono ammessi anche prodotti detergenti realizzati con soluzioni acquose di acidi organici deboli che possono essere utilizzati come alimenti, come aceto o acido citrico.</p> <p>Provare a comunicare ai partecipanti l'uso di prodotti per la pulizia ecologici.</p>																						
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Come per l'azione "Pulizia con meno rifiuti" la gestione delle pulizie è stata affidata dal Comune a una società esterna con cui avevano già un contratto in essere, quindi non è possibile garantire che tutti i prodotti utilizzati per la pulizia fossero ecologici certificati.</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 gli ospiti/partecipanti hanno apprezzato questa scelta?</p> <table border="1"><thead><tr><th>Per nulla</th><th>0</th><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>molto</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="8"> </td></tr></tbody></table>							Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto								
Per nulla	0	1	2	3	4	5	molto																
<u>Osservazioni personali</u>																							



Scenografie e allestimenti sostenibili	
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà utilizzare scenografie a ridotto impatto ambientale, ovvero certificate PEFC, FSC se composte da legno e/o composte da altri materiali (cartone, plastica, ecc.) riciclati e riciclabili.
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Identificare tutte le scenografie/allestimenti necessari all'evento (non rientrano nella categoria i materiali a finalità esclusivamente promozionale).</i></p> <p><i>Acquistare e/o (scelta consigliata) noleggiare solo scenografie e allestimenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>certificati FSC (https://it.fsc.org/it-it) e/o PEFC (http://www.pefc.it/) per le parti in legno</i>• <i>certificati "Plastica seconda vita" (http://www.ippr.it/il-marchio-psv) per le parti in plastica, o in ogni caso costituiti per almeno il 60% in peso da materiale riciclato (fanno fede le schede tecniche del prodotto)</i>• <i>costituiti, se in carta o cartone, per almeno il 90% in peso da materiale riciclato (fanno fede le schede tecniche del prodotto)</i>
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? In parte</p> <p>Se no, perché? Come già descritto gli allestimenti sono stati forniti dal servizio ripristino provinciale (materiale di recupero) e dal magazzino della frutta tramite pellet e cassette di legno. Non è stato possibile verificare se gli stessi avessero la certificazione FSC e/o PEFC.</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>	



Promozione della ricettività e della ristorazione sostenibili	
<u>Descrizione</u>	<p>Prima dell'evento, i partecipanti dovranno essere informati in modo chiaro ed evidente della presenza, entro il raggio di 2 km in linea d'aria dalla sede dell'evento, dell'eventuale presenza di servizi di ricettività turistica certificati Ecolabel Europeo e/o Qualità Parco e di servizi di ristorazione certificati Ecoristorazione Trentino. Gli ospiti dovranno essere alloggiati presso servizi di ricettività turistica certificati Ecolabel Europeo e/o Qualità Parco eventualmente presenti entro il raggio di 2 km in linea d'aria dalla sede dell'evento. Nel caso si stipulino convenzioni con servizi di ristorazione a favore di ospiti e partecipanti, si dovranno scegliere quelli certificati Ecoristorazione Trentino eventualmente presenti entro il raggio di 2 km in linea d'aria dalla sede dell'evento.</p>
<u>Linee Guida</u>	<ol style="list-style-type: none">1. Azione nei confronti dei partecipanti<ul style="list-style-type: none">• Individuare i servizi di ricettività turistica certificati Ecolabel Europeo e/o Qualità Parco e i servizi di ristorazione certificati Ecoristorazione Trentino posti nel raggio di 2 km in linea d'aria dalla sede (principale se ve n'è più d'una) dell'evento• Predisporre l'informativa ai partecipanti su tali servizi, diffondendola su tutti i canali usati per promuovere l'evento2. Azione nei confronti degli ospiti<ul style="list-style-type: none">• Individuare i servizi di ricettività turistica certificati Ecolabel Europeo e/o Qualità Parco e i servizi di ristorazione certificati Ecoristorazione Trentino posti nel raggio di 2 km in linea d'aria dalla sede (principale se ve n'è più d'una) dell'evento• Stringere accordi con tali servizi per l'alloggio degli ospiti, comunicando alle strutture/esercizi che sono stati scelti in quanto ambientalmente certificati3. Nel caso l'organizzazione voglia stringere accordi commerciali di convenzione con servizi di ricettività e/o di ristorazione, questo potrà avvenire solo con quelli certificati Ecolabel Europeo e/o Qualità Parco e/o Ecoristorazione, se essi sono presenti nel raggio di 2 km in linea d'aria dalla sede (principale se ve n'è più d'una) dell'evento, comunicando alle strutture/esercizi che sono stati scelti in quanto ambientalmente certificati



<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? Entro il raggio di 2 Km dalla manifestazione non erano presenti strutture certificate Ecolabel Europeo e/o Qualità Parco o servizi di ristorazione certificati Ecoristorazione.</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 gli ospiti/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>									



Educazione																
<u>Descrizione</u>	L'organizzatore dell'evento dovrà realizzare iniziative di educazione ambientale che coinvolgano i partecipanti durante l'evento.															
<u>Linee Guida</u>	<p><i>Per azioni di educazione s'intendono quelle che prevedano la presenza di un percorso didattico-formativo, rivolte sia a un pubblico adulto che non adulto (un semplice incontro o gioco a premi non è un'attività di educazione ambientale, mentre possono esserlo lezioni frontali, laboratori, mostre interattive, ecc.). Pianificare un'unica azione d'impatto significativo o più azioni differenti, anche di piccolo sforzo organizzativo.</i></p> <p><i>Le attività possono essere svolte direttamente da personale dell'organizzazione oppure da soggetti terzi appositamente incaricati dall'organizzazione, come ad esempio gli educatori ambientali dell'Agenzia provinciale per la protezione dell'ambiente (http://www.appa.provincia.tn.it/educazioneambientale/).</i></p>															
<u>Fattibilità</u>	<p>Siete riusciti ad attuare l'azione? NO</p> <p>Se no, perché? All'interno della manifestazione sono presenti già un sacco di attività, laboratori, mostre. Vedo questo tipo di didattica più adatta a piccoli eventi e più mirati dove la stessa didattica può essere più curata ed appetibile per il pubblico.</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>																

