



Linee Guida per l'Organizzazione di Eventi Sostenibili

D.R. n. 970/2025 del 9 luglio 2025 - Emanazione

Queste Linee Guida per l'Organizzazione di Eventi Sostenibili (di seguito Linee Guida) sono dedicate alla comunità universitaria e a tutti coloro che organizzano eventi patrocinati e/o finanziati dall'Università di Pisa, anche al di fuori delle sue sedi. Si applicano a una vasta gamma di eventi: scientifici (workshop, seminari, conferenze), istituzionali (giornate di orientamento, career day), sedute di laurea e iniziative di divulgazione o interazione con gli stakeholder. Si auspica inoltre che possano costituire un riferimento per le attività promosse dalle rappresentanze studentesche. Nel rispetto degli obblighi di legge evidenziati nel documento, le Linee Guida rappresentano raccomandazioni da osservare, diffondere e sostenere per promuovere una cultura della sostenibilità.

Perché è importante organizzare eventi sostenibili?

Seguire queste Linee Guida significa aderire alla visione dell'Università di Pisa e della sua Commissione per lo Sviluppo Sostenibile di Ateneo (CoSA) in materia di sostenibilità. Le Linee Guida hanno i seguenti obiettivi:

- ▶ Ridurre l'impatto ambientale tramite l'adozione di pratiche che minimizzino il consumo di risorse, la produzione di rifiuti e le emissioni di gas serra.
- ▶ Promuovere il benessere favorendo l'offerta di cibo sano, preferibilmente locale, nei servizi di catering e incentivando l'uso di acqua rispetto a bevande zuccherate.
- ▶ Favorire comportamenti etici, scegliendo materiali riutilizzabili e sostenibili e collaborando con fornitori che rispettino standard etici.
- ▶ Sostenere la parità di genere e le pari opportunità organizzando eventi che rispettino le Linee Guida in materia di pari opportunità e linguaggio inclusivo redatte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) e recepite dall'Ateneo.

Riferimenti normativi

Le Linee Guida si ispirano al "Piano d'Azione per la Sostenibilità Ambientale dei Consumi nella Pubblica Amministrazione (PAN GPP)" e ai "Criteri Ambientali Minimi (CAM)" definiti dal Decreto Ministeriale n. 459



del 19 ottobre 2022 per aspetti specifici quali catering, gadget, materiali promozionali, arredi, consumi energetici, mobilità sostenibile e gestione dei rifiuti.

Nota metodologica

Le Linee Guida sugli eventi sostenibili sono il risultato del lavoro dei membri della CoSA, che le hanno sviluppate considerando le normative vigenti, le evidenze scientifiche sui temi trattati e il confronto con diversi membri della nostra comunità. Poiché esistono sensibilità diverse in materia di sostenibilità e la CoSA rimane aperta a un dialogo costruttivo. Questo documento rappresenta un punto di partenza per promuovere pratiche più responsabili, ma è destinato a evolversi nel tempo: potrà essere aggiornato ogni anno per recepire nuovi requisiti normativi, integrare i progressi della ricerca scientifica e rispondere alle esigenze della nostra comunità. Questa è la Versione 1 (2025).

Sommario

Servizio di Catering	3
Gadget e Materiali di Comunicazione e Promozione	4
Allestimento e Arredi	4
Consumi Energetici	5
Mobilità Sostenibile	5
Rifiuti e Raccolta Differenziata	5
Pari Opportunità di Genere	6
Il Ruolo degli Eco-volontari	6
Rendicontazione e Premialità	6
Contatti	6

Appendice

A - Dettaglio normativo per l'affidamento del servizio di catering	7
B - Dettaglio normativo in materia di gadget e materiali di comunicazione	10
C - Dettaglio normativo in materia di allestimento e arredi	11
D - Dettaglio normativo sui consumi energetici	12
E - Dettaglio normativo sulla mobilità sostenibile	13
F - Dettaglio normativo in materia di rifiuti e raccolta differenziata	13
G - Dettaglio su rendicontazione e premialità	14



Servizio di Catering

Si raccomanda a chi organizza eventi di scegliere un servizio di catering che rispetti criteri sociali e ambientali. Di seguito le principali indicazioni:

Stoviglie

Si consiglia l'utilizzo di piatti, bicchieri e posate riutilizzabili. Qualora non fosse possibile, si raccomanda di optare per stoviglie biodegradabili o riciclabili, evitando sempre la plastica, salvo nei casi previsti dalla normativa (ad esempio per utenti con esigenze mediche particolari, come allergie).

Tovaglie e tovaglioli

Si raccomanda di preferire tovaglie riutilizzabili e tovaglioli ecologici, possibilmente non sbiancati e privi di coloranti.

Menù

Le Linee Guida sono incentrate sulla sostenibilità dei menu negli eventi e non intendono sostituirsi alle fonti e agli organismi competenti nel fornire indicazioni sulla sana e corretta alimentazione.

In questo contesto, si raccomanda che il menù tenga conto di specifiche esigenze dovute a restrizioni dietetiche legate a particolari patologie, nonché di esigenze culturali ed etniche di un pubblico diversificato.

È inoltre richiesto che i menù includano opzioni vegetariane e vegane, compatibilmente con gli equilibri nutrizionali di ciascun individuo.

Si consiglia inoltre di privilegiare l'uso di prodotti biologici, di alimenti e condimenti riconducibili alla dieta mediterranea, l'impiego di frutta e verdura di stagione e cibi provenienti dal territorio che, oltre a ridurre le emissioni associate al trasporto, vadano a valorizzarne la tradizione storica, culturale e culinaria.

Acqua e bevande

Si raccomanda di utilizzare acqua di rete o microfiltrata. Se non disponibile, si suggerisce di scegliere bottiglie di vetro a rendere o altre alternative sostenibili, evitando sempre contenitori in plastica.

Eccedenze alimentari

Si consiglia di collaborare con il catering per una corretta gestione delle eccedenze alimentari, promuovendo il riutilizzo o il recupero.

Rifiuti

Si raccomanda di garantire una gestione dei rifiuti che rispetti le norme di raccolta differenziata, seguendo le indicazioni del progetto di [Ateneo n0w - Nearly Zero Waste](#).



Riferimenti normativi

Per i dettagli sui Criteri Ambientali Minimi (CAM), adottati con il Decreto Ministeriale n. 459 del 19 ottobre 2022, consultare [l'Appendice A](#).

Gadget e Materiali di Comunicazione e Promozione

Si raccomanda di ridurre la produzione di rifiuti evitando gadget non necessari. In alternativa, scegliere articoli con poco imballaggio, riutilizzabili, durevoli e realizzati con materiali riciclati, riciclabili o rinnovabili. In caso di gadget imballati (come ad esempio borracce in doppi imballaggi di plastica e carta), si raccomanda possibilmente di distribuirli già privati di imballaggi, procedendo alla raccolta differenziata.

Si consiglia di evitare:

- ▶ gadget in plastica, anche se riciclabile;
- ▶ materiali decorativi come palloncini gonfiabili (anche biodegradabili) o coriandoli (anche di carta);
- ▶ fuochi d'artificio e altri strumenti con elevato impatto ambientale.

Per i materiali informativi, si raccomanda l'uso di strumenti digitali, promuovendo QR code per limitare la stampa. Si raccomanda di evitare di stampare il materiale informativo, soprattutto per eventi con grande affluenza. Ulteriori dettagli sono disponibili [nell'Appendice B](#).

Allestimento e Arredi

Si raccomanda di utilizzare allestimenti e arredi che siano:

- ▶ riutilizzabili, durevoli e riciclabili;
- ▶ conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM).

Scelte preferibili:

- ▶ noleggio di materiali presso fornitori specializzati;
- ▶ prodotti in legno o cartone certificati come sostenibili;
- ▶ evitare personalizzazioni che limitino il riutilizzo degli arredi in altri eventi.

Si raccomanda che gli allestimenti e gli arredi consentano la piena accessibilità all'evento da parte di persone con disabilità. Per maggiori dettagli, consultare [l'Appendice C](#).

Consumi Energetici

Si invitano gli organizzatori dell'evento a prendere conoscenza, del funzionamento degli impianti (luce/ricambio aria/riscaldamento/raffrescamento) e di attenersi, secondo le proprie competenze e possibilità, alle seguenti indicazioni:

- ▶ mantenere porte e finestre chiuse quando è in funzione l'impianto di riscaldamento/raffrescamento, e limitare al minimo la loro apertura per ricambio aria se non è presente un impianto automatico dedicato;
- ▶ sfruttare al massimo la luce naturale e ridurre o modulare l'illuminazione artificiale;
- ▶ se possibile gestire direttamente in loco, regolare in modo responsabile illuminazione e temperature



interne, mantenendole entro i seguenti limiti:

- massimo 20°C in inverno (tolleranza +2°C)
- minimo 26°C in estate;
- ▶ evitare l'uso di riscaldatori esterni per eventi all'aperto;
- ▶ spegnere impianti e luci al termine dell'evento, oppure, in caso di impianti centralizzati, comunicarlo tempestivamente al personale della portineria.

I dettagli completi sono riportati nell'[Appendice D](#).

Mobilità Sostenibile

Si raccomanda di promuovere forme di trasporto alternative e meno inquinanti rispetto all'auto privata, incoraggiando l'uso dei trasporti pubblici, della mobilità attiva (ciclabile e pedonale) e di soluzioni condivise. Omettere, laddove non sia indispensabile, l'indicazione esplicita sul modo di raggiungere il luogo dell'evento in auto, considerato che queste informazioni sono già disponibili sui sistemi di navigazione.

Ulteriori indicazioni sono disponibili nell'[Appendice E](#).

Rifiuti e Raccolta Differenziata

Si raccomanda che il servizio di catering garantisca la raccolta differenziata dei rifiuti, prevedendo:

- ▶ bidoni specifici per organico, carta, multimateriale e vetro;
- ▶ un'attenta supervisione, con il supporto di eco-volontari, per eventi di grandi dimensioni.

I rifiuti urbani non legati alla fruizione del servizio di catering devono essere gestiti secondo le indicazioni relative alla raccolta differenziata di Ateneo (progetto [n0w](#)). In caso di eventi con elevata produzione di rifiuti, inviare una segnalazione a differenziata@unipi.it almeno 15 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento.

Ulteriori dettagli nell'[Appendice F](#).

Pari Opportunità di Genere

Si raccomanda di garantire le pari opportunità di genere, sempre nel rispetto del merito scientifico, seguendo le [Linee Guida per le pari opportunità di genere nei convegni](#) e usando le [Linee Guida per un linguaggio inclusivo del CUG](#) nelle varie comunicazioni.

Il Ruolo degli Eco-volontari

In linea con il Decreto Ministeriale e il CAM 4.2.13, per eventi con grande affluenza si raccomanda la presenza di *eco-volontari*. Questi collaboratori avranno il compito di monitorare l'applicazione delle misure di sostenibilità durante l'evento e di segnalare o intervenire per correggere eventuali criticità. Per informazioni si prega di contattare l'Unità Sostenibilità (segreteria.cosa@unipi.it).



Rendicontazione e Premialità

Si invitano gli organizzatori a dare comunicazione ai partecipanti che l'evento è stato organizzato secondo il principio della sostenibilità e in conformità alle presenti Linee Guida e che tali buone pratiche vengano diffuse attraverso i canali disponibili (web, social, e-mail).

Gli eventi conformi alle presenti Linee Guida possono partecipare all'iniziativa "Evento più sostenibile dell'anno", ricevendo un riconoscimento per l'impegno verso i 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) dell'Agenda 2030. Ulteriori dettagli sono riportati nell'[Appendice G](#).

Contatti

Per informazioni rivolgersi a:

Unità Sostenibilità: segreteria.cosa@unipi.it

E-mail CoSA: cosa@unipi.it

Link al sito CoSA: <https://sostenibile.unipi.it/>

Instagram CoSA: <https://www.instagram.com/unipisostenibile/>



Appendice

A - Dettaglio normativo per l'affidamento del servizio di catering

Di seguito si riportano alcune specifiche per coloro che necessitano di maggiori dettagli sui CAM relativi al catering e per il personale tecnico-amministrativo che cura l'affidamento del servizio. Si raccomanda che le Linee Guida siano fatte pervenire ai potenziali fornitori del servizio in fase di definizione dei preventivi.

Stoviglie

L'organizzatore dell'evento è invitato a richiedere l'utilizzo esclusivo di piatti, posate e bicchieri riutilizzabili e lavabili, in coerenza con quanto disposto dalla Direttiva (UE) 904/2019 (c.d. Direttiva SUP) del Parlamento europeo e del Consiglio del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell'incidenza sull'ambiente di determinati prodotti in plastica.

Solo in caso di servizi temporanei di ristoro di eventi diversi dai servizi di catering, dove vi sia la comprovata impossibilità tecnica ad utilizzare piatti e posate riutilizzabili, è raccomandato l'uso di piatti e posate monouso biodegradabili, compostabili e realizzati con materia prima rinnovabile conformi alla norma UNI EN 13432 oppure di materiale riciclabile e costituito almeno dal 30% di materiale riciclato.

Le bevande devono invece essere erogate alla spina in bicchieri lavabili e riutilizzabili, eventualmente da rendere su cauzione, oppure in bottiglie a rendere oppure, in subordine e dimostrando la relativa impossibilità per motivi tecnici, erogate in bicchieri biodegradabili e compostabili oppure venduti in contenitori riciclabili e costituiti da almeno il 30% di materiale riciclato. Salvo casi specifici ex lege riguardanti utenti con esigenze mediche particolari (ad es. allergie, intolleranze), deve essere escluso l'uso della plastica.

Tovaglie e tovaglioli

Si raccomanda che il servizio di catering usi tovaglie che non siano monouso; pertanto, possono essere in tessuto o materiale riutilizzabile. I tovaglioli monouso in carta tessuto devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o di etichette ambientali equivalenti conformi alla ISO 14024, o con l'etichetta Oeko-tex standard 100 o "Global Organic Textile Standard", oppure dei marchi Forest Stewardship Council e Programme for Endorsement of Forest Certification Schemes (FSC, FSC recycled, PEFC®, Riciclato PEFC) o equivalenti. Ove possibile, si consiglia di optare per prodotti in carta tessuto privi di colorazioni o stampe e, se disponibili, costituiti da cellulosa non sbiancata o da carta TCF (Totally Chlorine Free) o da carta PCF (Process Chlorine Free).

Menù

Le Linee Guida enfatizzano la sostenibilità dei menu negli eventi, senza fornire direttamente indicazioni sulla sana e corretta alimentazione, ambito di competenza di fonti e organismi specializzati.



In questo contesto, si raccomanda che il menù tenga conto di specifiche esigenze dovute a restrizioni dietetiche legate a particolari patologie, nonché di esigenze culturali ed etniche di un pubblico diversificato. È inoltre richiesto che i menù includano opzioni vegetariane e vegane, compatibilmente con gli equilibri nutrizionali di ciascun individuo, chiaramente segnalate. Si raccomanda l'inclusione di pane preparato con farine integrali e multicereali. Si suggerisce, infine, di privilegiare alimenti e ingredienti provenienti da agricoltura biologica e, ove possibile, dal territorio locale.

Sono previsti i seguenti ulteriori requisiti riguardanti gli alimenti offerti:

- è in generale preferibile l'utilizzo di prodotti DOP, DOC, IGP e STG;
- le uova, sia quelle pastorizzate liquide che quelle con guscio, è preferibile che provengano da allevamento biologico o all'aperto (codice merceologico 0 o 1);
- i prodotti ortofrutticoli devono essere di stagione e non di quinta gamma;

Si raccomanda inoltre, che:

- i prodotti esotici siano biologici e/o provenienti da commercio equo e solidale, così come risulta nell'ambito di uno schema di certificazione riconosciuto o di una multistakeholder (tra cui, come esempi non esaustivi, iniziative quali il Fairtrade Labelling Organizations - FLO-cert, il World Fair Trade Organization - WFTO ed equivalenti) nei limiti in cui tali etichette o iniziative garantiscono il rispetto del requisito;
- latte e yogurt, se messi a disposizione dell'utenza, siano di preferenza biologici

Tutte le misure suddette, per i relativi benefici ambientali, sono valorizzate tramite idonea comunicazione da parte dell'azienda di catering a coloro che ne richiederanno il servizio.

Acqua e bevande

È da preferire sempre l'acqua non confezionata o l'acqua microfiltrata. Nei casi in cui vi sia impossibilità ad accedere all'acqua di rete o microfiltrata, si consiglia la somministrazione di acqua in bottiglie di vetro con il sistema del vuoto a rendere o su cauzione oppure, in caso di eventi per i quali non è possibile la gestione del vuoto a rendere o della cauzione (ad es. bottiglie consegnate agli atleti) si consiglia l'utilizzo di soluzioni a minor impatto ambientale - usando materiali riciclabili e/o riciclati (ad es. alluminio, Tetrapak). Evitare sempre l'uso di acqua in bottiglia di plastica (in qualsiasi formato).

Nei casi in cui sia prevista la distribuzione di bevande analcoliche, i CAM raccomandano che almeno il 30% di succhi di frutta, eventuali nettari e altre bevande a base di frutta siano biologiche. Si richiede che tra le bevande proposte sia disponibile almeno una proposta senza zuccheri aggiunti ed edulcoranti sintetici. In linea con il DM CAM "Eventi" n. 459/2022, art. 4.1.19, si richiede che i succhi e i nettari di frutta tropicale, se necessari e se non biologici, provengano da commercio equo e solidale e siano pertanto in possesso di specifica certificazione o logo che attestino l'adesione del produttore ad una multistakeholder iniziative quali il Fairtrade Labelling Organizations (FLO-cert), il World Fair Trade Organization (WFTO) o equivalenti.



Eccedenze di cibo

Per prevenire le eccedenze alimentari, si richiede che sia attivata dall'organizzatore una procedura di controllo dell'esposizione del cibo in maniera che sia proporzionato al flusso dei partecipanti e in base al prevedibile consumo degli stessi.

A seconda della tipologia di eccedenza alimentare (ovvero a seconda che il cibo sia stato servito, non sia stato servito, sia prossimo o meno alla scadenza) e delle relative quantità, l'aggiudicatario del servizio catering deve attuare le misure di recupero più appropriate; nello specifico:

- ▶ il cibo non servito o prossimo alla scadenza deve essere prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati nell'articolo 13 della legge 166 del 2016 che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e gestito in modo tale da evitare lo sviluppo e la contaminazione da parte di microrganismi patogeni fino al momento del consumo. In alternativa il cibo eccedente potrà essere donato a canili e gattili, secondo le modalità operative dettate dal Regolamento (CE) 1069/2009. Al fine di ottimizzare la logistica, sono individuate ed attuate le soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ecc.;
- ▶ le eccedenze di cibo non servito o scaduto sono destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida. Ai sensi del DM CAM "Eventi" n. 459/2022, art. 4.1.18, infine, le eccedenze di cibo servito sono destinate ai contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

L'uso delle "family bag" è incoraggiato come pratica sostenibile per ridurre gli sprechi alimentari e promuovere una cultura del consumo responsabile. Si richiede che il fornitore del servizio di catering fornisca "family bag" per le eccedenze di cibo negli eventi e di informare i partecipanti agli eventi sull'opportunità di utilizzarla.

Trattamento del personale

Si richiede che l'aggiudicatario del servizio di catering, per tutte le tipologie contrattuali, rispetti i trattamenti economici e normativi in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, ivi comprese le contribuzioni a carico del datore di lavoro nonché le indennità o elementi retributivi previste per il lavoro notturno, straordinario, festivo, domenicale connessi a particolari modalità della prestazione. Si richiede inoltre, che rispetti la normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori anche in caso di impiego di breve durata, come nel caso di lavoratori interinali (meno di 60 giorni).

Ove possibile, si consiglia di favorire l'utilizzo di imprese sociali cooperative di tipo B, così come disciplinate dalla legge n.381 del 8 novembre 1991 e dal successivo decreto legislativo n.112 del 3 luglio 2017.



B - Dettaglio normativo in materia di gadget e materiali di comunicazione

Di seguito si riportano alcune specifiche per coloro che necessitano maggiori dettagli sui CAM relativi ai gadget e altri materiali per la promozione e comunicazione dell'evento, e per il personale tecnico-amministrativo responsabile degli acquisti. Si raccomanda che le Linee Guida siano fatte pervenire ai potenziali fornitori in fase di definizione dei preventivi.

Al fine di ridurre la produzione di rifiuti, evitare la distribuzione di gadget o, in caso, preferire gadget non materiali o a ridotto imballaggio. Si raccomanda di distribuire gadget che siano direttamente connessi e attinenti alla fruizione dell'evento (ad es. borracce, penne), riutilizzabili (non "usa e getta"), durevoli e realizzati con materiale riciclato, riciclabile e rinnovabile.

Nei casi di eventi sportivi, i pettorali per le gare sportive devono essere realizzati in tessuto o in materiale biodegradabile e compostabile in conformità alla norma tecnica UNI EN 13432-2002. Le mantelline devono essere in materiale 100% riciclabile e consegnate solo su richiesta dei partecipanti.

I gadget e gli eventuali premi sono coerenti con le scelte ambientali e sociali dell'evento, promuovendo principi di sostenibilità (ad esempio, prodotti enogastronomici biologici, prodotti da commercio equo e solida, T-shirt in cotone biologico e non in microfibra, ecc.).

Gadget e premi devono avere caratteristiche di alta usabilità e riconoscibilità.

In generale, si raccomanda di non stampare su carta ciò che non è strettamente necessario alla partecipazione o alla buona riuscita dell'evento. Per flyer e materiali informativi da distribuire, si può adottare un formato riutilizzabile, come ad esempio segnalibri in cartoncino.

Per la promozione degli eventi sono da prediligere canali e strumenti online come siti web e social media delle strutture (Ateneo, Dipartimenti, ecc.).

Tutto il materiale di comunicazione, informazione e promozione dell'evento dovrà essere preferibilmente in formato digitale accessibile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media (si vedano anche le Linee Guida pubblicate dalla Agenzia per l'Italia Digitale, AGID). Nel caso di materiali informativi che necessitano di una consultazione continuativa (ad es. programma di un evento di più giorni) e/o consultabile da più utenti (ad es., didascalie museali o menù) si consiglia di adottare sistemi tecnologici (esempio codici QR) che permettono all'utente di visualizzarli su propri dispositivi oppure materiali riutilizzabili (esempio lavagne) oppure supporti cartacei contenenti materiale riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale, nonché stampati in modalità fronte retro.

I supporti da affissione (locandine e manifesti) dovrebbero essere in materiale cartaceo riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale. Ogni altro materiale eventualmente utilizzato per la pubblicità dell'evento dovrebbe essere costituito da materiale riciclato e/o riciclabile. Tutti i supporti informativi e promozionali fisici e dematerializzati sono prodotti e distribuiti in quantità adeguata a dare pubblicità e visibilità all'evento contestualmente riducendo al minimo lo spreco di materiali, di energia e la produzione dei rifiuti. In caso di stampa viene scelta una modalità di stampa che usa carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale.



Inoltre, in merito alla dematerializzazione dei documenti cartacei inerenti agli eventi (come, ad esempio, i moduli per la gestione delle iscrizioni), si raccomanda di accelerare i processi di digitalizzazione dei flussi documentali, già prevista dalla normativa vigente (D.lgs. marzo 2005, nr. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale") con il vantaggio di rendere più agili i processi lavorativi e risparmiare i relativi costi ambientali ed economici.

C - Dettaglio normativo in materia di allestimento e arredi

Di seguito si riportano alcune specifiche per coloro che necessitano maggiori dettagli sui CAM relativi all'allestimento e agli arredi, e per il personale tecnico-amministrativo responsabile degli acquisti. Le Linee Guida devono essere fatte pervenire ai potenziali fornitori del servizio in fase di definizione dei preventivi.

Tutti gli elementi dell'allestimento e gli arredi, compresi i supporti fisici per la comunicazione (banner, striscioni, totem, ecc.), devono essere, quando possibile, riutilizzati da eventi precedenti; in caso di necessità di nuovo acquisto, si raccomanda di prediligere prodotti costituiti da materiali rinnovabili, durevoli, riutilizzabili, riciclabili e contenenti materiale riciclato.

Raccomandiamo inoltre di ispirarsi ai principi del Design for Disassembly (approccio alla progettazione di un bene che applica tecniche mirate a semplificare il montaggio/smontaggio dello stesso in modo da consentirne la riparazione, l'aggiornamento e il riciclo, allungandone la durata di vita utile o permettendo il riutilizzo dei componenti a fine vita), prevedendo cioè, già in fase di progettazione degli spazi, sistemi di riutilizzo e riuso degli allestimenti e arredi post evento, come ad esempio la re-immissione nel mercato o la donazione, per allungarne la vita d'uso, ridurre rifiuti, ridurre il consumo di risorse e le emissioni di gas climalteranti durante la loro produzione. Evitare di stampare copie fisiche di materiale informativo, se già presente su totem o poster, possibilmente associati a pagine web tramite QR code.

Per favorire il riutilizzo, si suggerisce che, laddove possibile (ad es., nel caso di eventi ricorrenti della stessa natura), gli allestimenti e arredi non siano personalizzati ovvero non contengano indicazioni temporali e di luogo per poterle impiegare in altre edizioni dello stesso evento e/o in altri eventi. Inoltre, si raccomanda che tutti gli allestimenti e arredi garantiscano l'accessibilità e la fruizione d'uso ad un'ampia platea di utenti ed in particolare alle persone con disabilità. Tali requisiti ne consentono l'utilizzo in modo autonomo, confortevole e sicuro. Gli elementi degli allestimenti e arredi noleggiati devono essere conformi alle specifiche tecniche dei CAM per il noleggio degli arredi per interni adottati con D.M. n. 254 del 23 giugno 2022.

In caso di nuova acquisizione:

- nel caso di eventi al chiuso, gli allestimenti e gli arredi devono essere conformi alle specifiche tecniche dei CAM per l'acquisto di arredi per interni previsti dal decreto suddetto;
- nel caso di eventi all'aperto, gli allestimenti e gli arredi devono essere conformi alle specifiche tecniche dei vigenti CAM per l'acquisto di articoli per l'arredo urbano relative ai soli criteri che riguardano i seguenti prodotti: prodotti di legno o composti anche da legno; prodotti di plastica o di miscele plastica-legno; prodotti e componenti in gomma, prodotti in miscele plastica-gomma;
- gli allestimenti e arredi realizzati con pallets in legno devono essere prodotti da pallets riutilizzati;



- ▶ gli allestimenti e gli arredi realizzati in cartone devono essere riciclati e provenienti da foreste gestite in modo responsabile, con certificazione "ReMade in Italy®", o "FSC® Riciclato" o "FSC® Recycled" oppure "FSC® Misto" o "FSC® Mix", "Riciclato PEFC™" (PEFC Recycled™).

Nel caso in cui sia necessario acquistare nuove attrezzature e prodotti connessi all'uso di energia, inclusi, ad esempio, monitor e proiettori a LED e altre apparecchiature audio-video che ricadono nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) n. 1369/2017, dotati pertanto di etichettatura energetica, gli stessi devono appartenere alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria di apparecchio.

D - Dettaglio normativo sui consumi energetici

Di seguito si riportano alcune specificazioni per coloro che necessitano maggiori dettagli sui CAM relativi ai consumi energetici.

Durante l'evento vengono messe in atto tutte le possibili misure per la riduzione dei consumi energetici. Qualora l'evento si svolga in locali chiusi si attua la corretta gestione dell'eventuale aerazione, il corretto utilizzo degli impianti di climatizzazione, la regolazione della temperatura interna atte a garantire uno stato di comfort a seconda della stagione e della temperatura esterna, nonché assicurare, nel caso di mostre ed esposizioni, le prescrizioni conservative cui sono soggetti le opere d'arte e i manufatti. In caso di eventi all'aperto, non potranno essere utilizzati radiatori esterni (ad es., funghi riscaldanti).

In merito all'illuminazione, nella progettazione illuminotecnica degli ambienti utilizzati dall'evento, si dà priorità all'illuminazione naturale; ove non sia possibile occorre avvalersi di sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (ad es., LED). Ai fini del risparmio energetico e in ottemperanza delle norme per la sicurezza negli ambienti di lavoro, se compatibili con la tipologia dell'evento (ad es. mostre ed esposizioni), si utilizzano sistemi automatici di regolazione degli impianti di illuminazione BACS almeno di Classe B, conformi alla norma EN ISO 52120-1:2022 (sistemi di accensione progressivi e di esposizione luminosa temporizzati o con sensori di movimento, ovvero sistemi d'illuminazione adattiva) affinché siano garantiti in ogni momento e situazione i valori ritenuti necessari dalle norme UNI EN 12464-1:2021 (parte 1) UNI EN 12464-2:2014 (parte 2) relative all'illuminazione dei posti di lavoro d'impianto. Nel caso in cui sia necessario acquistare nuove attrezzature e prodotti connessi all'uso di energia, inclusi, ad esempio, monitor e proiettori a LED e altre apparecchiature audio-video che ricadono nell'ambito di applicazione del Regolamento (UE) n. 1369/2017, dotati pertanto di etichettatura energetica, gli stessi appartengono alla più elevata classe di efficienza energetica disponibile sul mercato o a quella immediatamente inferiore per la rispettiva categoria di apparecchio.

Si suggerisce, ove possibile, di scegliere fornitori che dimostrino la propria capacità di adottare misure di gestione ambientale attraverso il possesso della registrazione sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009, o della certificazione secondo la norma tecnica UNI EN ISO 14001:2015 sul codice NACE 82.3 Organizzazioni di



convegni e fiere" (settore IAF 35) e NACE 90 attività creative, artistiche e di intrattenimento (settore IAF 39) in corso di validità e relative all'attività di organizzazione di eventi.

E - Dettaglio normativo sulla mobilità sostenibile

Di seguito si riportano alcune specificazioni per coloro che necessitano maggiori dettagli sui CAM relativi alla mobilità, e per il personale tecnico-amministrativo responsabile della eventuale contrattazione di servizi di trasporto. Le Linee Guida devono essere fatte pervenire ai potenziali fornitori del servizio in fase di definizione dei preventivi.

Al fine di ridurre le emissioni di CO2 e degli altri gas a effetto serra che possono peggiorare la qualità dell'aria si suggeriscono specifiche misure e azioni di promozione della mobilità sostenibile quali ad esempio:

- ▶ la messa a disposizione per il pubblico invitato all'evento (partecipanti, speaker, etc.) di informazioni (pubblicate su sito web, su biglietto elettronico, etc.) su come raggiungere il luogo dell'evento tramite mezzi di trasporto pubblici e collettivi, in bicicletta o a piedi indicando le vie ciclo-pedonali e indicando l'eventuale disponibilità di servizi di sharing sostenibile (e.g., <https://www.ridemovi.com/it/>, <https://bitmobility.it/>). Tali informazioni contemplano indicazioni puntuali sulla posizione di parcheggi per biciclette e stalli per le persone con disabilità o con esigenze specifiche (famiglie con bambini piccoli, donne in stato di gravidanza);
- ▶ l'organizzazione, quando possibile, di un servizio di navetta per collegare il luogo dell'evento con stazioni, aeroporti, parcheggi scambiatori;
- ▶ l'attivazione di una bacheca virtuale per promuovere il car pooling tra i partecipanti all'evento, se rilevante.

Con riferimento al catering e allo spostamento di arredi e altri materiali necessari alla fruizione dell'evento, si suggerisce che i veicoli commerciali leggeri (N1) utilizzati per il trasporto materiali abbiano livelli di emissioni di diossido di carbonio CO2 inferiori o al massimo pari a quelli definiti dalla normativa in vigore ai fini dell'immatricolazione o, in caso di veicoli usati, a quelli relativi alla "Classe Euro" immediatamente precedente a quella in vigore ai fini dell'immatricolazione al momento della richiesta d'offerta.

Inoltre, per il trasporto degli elementi di allestimento e di arredo si suggerisce l'adozione di soluzioni che riducano la quantità degli imballaggi.

F - Dettaglio normativo in materia di rifiuti e raccolta differenziata

Di seguito si riportano alcune specificazioni del progetto n0w in materia di rifiuti e raccolta differenziata.

In materia di rifiuti urbani, gli eventi devono seguire le indicazioni del progetto [Ateneo n0w - Nearly Zero Waste](#) dell'Università di Pisa, che prevede la raccolta differenziata mediante l'utilizzo dei cestini appositi ubicati sia all'interno che all'esterno delle strutture, nonché dei cestini per la raccolta differenziata gestiti dal catering per quanto riguarda il servizio di ristorazione.



Si ricorda che, come stabilito dal DM CAM "Eventi" n. 459/2022, art. 4.1.19, i contenitori per ciascun tipo di raccolta devono essere collocati in punti strategici, facilmente accessibili, ben visibili e adeguatamente segnalati. I cestini devono essere dotati dei sacchi appropriati per ogni tipologia di rifiuto.

Inoltre, si richiede che ogni organizzatore fornisca una formazione adeguata al personale dell'evento, assicurandosi che tutti conoscano e comprendano le regole della raccolta differenziata. È anche importante comunicare al pubblico le scelte ecologiche adottate nell'ambito dell'organizzazione dell'evento.

In caso di eventi con un afflusso straordinario di persone (ad esempio, Open Day con la partecipazione prevista di migliaia di persone) o in situazioni in cui si ritenga necessario, si raccomanda di inviare, almeno 15 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento, una e-mail a differenziata@unipi.it per verificare che i cestini interni ed esterni disponibili siano in numero adeguato.

G - Dettaglio su rendicontazione e premialità

Si consiglia agli organizzatori dell'evento, compatibilmente con le proprie possibilità, di informare i partecipanti riguardo agli aspetti di sostenibilità dell'evento. Questo permette di diffondere le scelte gestionali e le buone pratiche adottate, oltre a fornire indicazioni su come i partecipanti stessi possano contribuire a ridurre gli impatti ambientali e sociali associati all'evento.

Premio "Evento più sostenibile dell'anno"

Gli organizzatori interessati possono partecipare all'iniziativa "Evento più sostenibile dell'anno", che riconosce l'evento che si distingue per le migliori pratiche di sostenibilità. La valutazione si baserà sull'adesione alle Linee Guida e sull'integrazione di eventuali altri Obiettivi dell'Agenda 2030 che il comitato organizzatore si impegna a promuovere nel corso dell'evento.

Gli organizzatori interessati al premio devono inviare una comunicazione all'Unità Sostenibilità (segreteria_cosa@unipi.it) almeno due settimane prima dell'inizio dell'evento per manifestare il proprio interesse al Premio. L'Unità Sostenibilità fornirà le istruzioni necessarie per completare la partecipazione. Entro due settimane dalla conclusione dell'evento sarà necessario compilare il [Questionario di Autovalutazione](#).

Ogni anno saranno valutati gli eventi organizzati nel periodo compreso tra il 1º novembre e il 31 ottobre dell'anno successivo. Verranno premiati tre eventi all'anno, con i vincitori annunciati all'inizio del nuovo anno solare. Gli eventi vincitori del premio riceveranno un riconoscimento ufficiale e il risultato sarà promosso attraverso i canali della CoSA e dell'Ateneo.

