

Linee guida per l'organizzazione degli eventi del Festival dello Sviluppo Sostenibile 2019

La preparazione del Festival 2019

Dopo il successo della scorsa edizione, torna il Festival dello Sviluppo Sostenibile, che si svolgerà dal 21 maggio al 6 giugno 2019 con centinaia di eventi in tutta Italia per diffondere la cultura della sostenibilità e mobilitare la società italiana per realizzare l'Agenda 2030 nel nostro Paese. **La nuova edizione è in fase di preparazione, pertanto i documenti diffusi verranno presto aggiornati con maggiori informazioni.** È possibile scaricare le versioni più recenti sul sito del Festival www.festivalsvilupposostenibile.it/2019.

Al fine di assicurare una migliore organizzazione e la qualità degli eventi, la definizione del cartellone del Festival 2019 verrà curata da un apposito Comitato (d'ora in poi denominato "Comitato organizzatore"). In tale prospettiva, questa nota illustra le linee guida per chi si volesse candidare all'organizzazione degli eventi.

Come candidarsi per organizzare eventi nel Festival 2019

Gli **organizzatori** degli eventi in cui si articola il Festival possono essere: aderenti all'Alleanza; associati all'Alleanza; altri soggetti non appartenenti all'Alleanza. Gli organizzatori potranno candidarsi per organizzare uno o più eventi tramite l'apposito form sul sito del Festival (<http://festivalsvilupposostenibile.it/2019/proponi-evento/>).

Ciascun evento dovrà rispettare i seguenti criteri stabiliti dal Comitato organizzatore:

- essere presentato entro i termini e con le modalità predefiniti;
- svolgersi nel periodo del Festival (21 maggio-6 giugno), anche se la settimana precedente alla data d'inizio e quella successiva alla data di fine del Festival potranno accogliere ulteriori eventi, che faranno parte dei "Dintorni del Festival" (14-20 maggio; 7-13 giugno);
- **non** avere finalità commerciali;
- avere una chiara attinenza con i temi dell'Agenda 2030 ed essere riferibili ad uno o più degli Obiettivi di sviluppo sostenibile.

Il Comitato organizzatore comunicherà l'accettazione della proposta ai soggetti proponenti entro 10 giorni dalla data di presentazione della candidatura inviando una email al referente per l'organizzazione dell'evento.

Qualora l'esito della valutazione fosse positivo, agli organizzatori verranno richieste ulteriori informazioni sulle caratteristiche dell'evento e fornite linee guida più dettagliate, in particolare per ciò che concerne le attività di comunicazione.

La realizzazione degli eventi è a carico dell'ente organizzatore; l'Alleanza si impegna a valorizzare le iniziative che fanno parte del cartellone attraverso operazioni di comunicazione e diffusione.

Tipologia degli eventi

Sulla base dell'esperienza dell'edizione 2018, oltre ai classici format utilizzati in casi analoghi (conferenze, tavole rotonde, workshop, ecc.), si suggerisce di utilizzare modalità innovative per realizzare eventi che contribuiscano a diffondere la cultura della sostenibilità in modo efficace, quali:

- eventi sportivi per sostenere una causa legata alla sostenibilità;
- manifestazione artistiche (concerti, spettacoli, mostre, reading, proiezioni, ecc.);
- laboratori sperimentali che prevedano la partecipazione attiva dei cittadini;
- attività educative/formative per i più giovani (giochi di simulazione, co-progettazione, utilizzo di attività ludiche per stimolare comportamenti sostenibili, ecc.) che coinvolgano anche l'uso di strumenti comunicativi originali;
- attività culturali (visite guidate, esplorazioni del territorio, ecc.);
- attività per riqualificare un'area degradata.

Consigli per realizzare un evento sostenibile

Organizzare un evento all'interno del Festival dello sviluppo sostenibile 2018 sarà un'occasione non solo per trattare i temi dell'Agenda 2030, ma anche per promuovere la sostenibilità in pratica. In questa logica, le modalità di realizzazione dell'evento stesso è un modo per comunicare l'impegno alla sostenibilità e creare valore per i partecipanti. Si propongono, dunque, alcune linee guida per una pianificazione che tenga conto della sostenibilità in tutte le fasi dell'organizzazione¹.

Una prima accortezza riguarda la **scelta del luogo dell'evento**, il quale dovrebbe assicurare:

- l'accessibilità per i disabili rispetto al movimento nello spazio (presenza di ascensori, servizi igienici adeguati, rimozione di ostacoli come l'eliminazione di gradini mediante eventuali rampe rimovibili, individuazione di un referente dell'accessibilità a disposizione per il superamento di barriere, ecc.);
- la possibilità di raggiungere la location a piedi, con i trasporti pubblici o altri mezzi sostenibili;
- l'efficienza energetica dell'edificio e gestione interna dei rifiuti, dell'acqua e di altre risorse.

Le stesse considerazioni possono essere fatte per la scelta dell'ospitalità dei relatori.

Il **catering**, ove previsto, è un altro aspetto che incide sull'impatto dell'evento. Quindi:

¹ Si vedano anche le linee guida predisposte da Impronta Etica, aderente all'ASviS: <http://www.improntaetica.org/file/docs/Linee%20guida%20Luglio%202010%20Finale.pdf>

- è opportuno scegliere prodotti locali, di stagione e provenienti da agricoltura biologica, ma anche prendere in considerazione menù vegetariani e per celiaci;
- è utile, inoltre, sviluppare delle partnership con associazioni per il recupero degli eventuali prodotti non consumati;
- per le stoviglie è possibile utilizzare piatti, bicchieri, posate e tovaglioli biodegradabili.

La sostenibilità di un evento passa anche dalla **gestione dei rifiuti**, che bisogna cercare di ridurre al minimo, evitando ad esempio gli imballaggi e articoli monouso. È inoltre opportuno prevedere un sistema di raccolta differenziata con gli appositi contenitori.

La **comunicazione** dell'evento può essere fatta in modo da ridurre il più possibile l'utilizzo di carta e renderlo più accessibile. Si suggerisce, quindi, di:

- rendere disponibile online tutti i materiali, ove possibile inviandoli ai partecipanti via mail, e prevedere la registrazione tramite web;
- prevedere servizi come l'interpretariato della lingua dei segni o altre agevolazioni;
- disegnare i materiali informativi e i contenuti dell'evento per renderli fruibili in più formati per soddisfare le diverse esigenze (cartaceo e digitale, streaming o registrazione audio/video dell'evento, resoconto scritto dei contenuti) e favorendo un'elevata leggibilità e comprensibilità dei testi attraverso adeguate dimensioni e caratteristiche del font e il supporto di immagini.

È possibile, infine, **neutralizzare le emissioni di CO₂** prodotte dall'evento, prevedendo la compensazione delle emissioni; ad esempio, per le edizioni 2017 e 2018 del Festival, l'ASviS ha attivato una collaborazione con Treedom² per quantificare e riassorbire la CO₂ prodotta dai tre eventi organizzati dal Segretariato.

² <https://www.treedom.net/it>