**FORMAT PER LA CANDIDATURA DI EVENTI**

**“All4Climate- Italy2021"**

|  |
| --- |
| **NOME DELL’ORGANIZZAZIONE RICHIEDENTE:** |
| **PERSONA DI CONTATTO:** |
| **INDIRIZZO:** |
| **TELEFONO:** |
| **E-MAIL:** |

|  |
| --- |
| **TITOLO DELL’EVENTO** (max 10 parole**):** |
| **MODALITA’ DI SVOLGIMENTO E LUOGO:**  *Indicare in quale modalità verrà svolto l’evento:*  In presenza:   * Relatori e pubblico presenti in sala nel rispetto delle misure di distanziamento sociale e   protezione individuale   * presenza di relatori in un luogo fisico, nel rispetto delle misure di distanziamento   sociale e protezione individuale, con il pubblico collegato in diretta streaming;  Virtuale:   * evento online, dove relatori e pubblico possano intervenire da remoto.   Se l’evento è organizzato “in presenza” indicare il luogo di svolgimento  *(se l’evento è organizzato in “presenza” ed è localizzato sul territorio Lombardo, il richiedente deve indicare se ha necessità di ricevere supporto per la identificazione della sede)* |
| **DATA E ORARI:** |
| **LINK DI RIFERIMENTO in caso di evento virtuale:** |
| **RELATORI:** |
| **AGENDA:** |
| **DESCRIZIONE (in italiano e inglese): (Max 300 caratteri per lingua)** |
| **ACCOUNT SOCIAL MEDIA:** |
| **SITO WEB dell’organizzazione proponente:** |

Al presente format il candidato deve allegare:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione, nella quale si dichiara:

* di non aver riportato condanne penali per illeciti ambientali;
* di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali per illeciti ambientali.

In caso di candidature presentate da persone giuridiche, la dichiarazione di cui al punto 1 deve essere resa dal legale rappresentante sia a titolo personale sia in nome e per conto della persona giuridica rappresentata.

breve curriculum da cui emerge l’impegno ambientale del soggetto promotore e le iniziative ed attività già realizzate in tale ambito in precedenza.

**CHECK LIST DI (AUTO)-CONTROLLO PER LA VERIFICA DELL’ADOZIONE DI CRITERI DI SOSTENIBILITÀ NELLA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI ORGANIZZATI IN PRESENZA**

| **AMBITI E CRITERI DA ADOTTARE** | | **Adottato** | | **Note motivazioni o criteri alternativi adottati** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sì** | **No** |
| **1 - Venues e scelte localizzative** | | | | |
| Scegliere venues che permettano l’accessibilità mediante ricorso al trasporto pubblico |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Promuovere l’uso dei mezzi collettivi per gli artisti, lo staff, il pubblico partecipante (ad es. car sharing, car pooling, etc.) |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Adottare misure per la prevenzione / mitigazione dell’inquinamento acustico |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Contenere il consumo energetico mantenendo le temperature degli ambienti entro i limiti di legge per il periodo invernale (20° +2° di tolleranza); evitando temperature troppo basse in periodo estivo |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **2 – Dematerializzazione** | | | | |
| Prevenire il consumo eccessivo e la dispersione di materiali (ad es. distribuzione di inviti, flyers gadget, dispersione palloncini in aria) |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **3 – Materiale promozionale e divulgativo (es. cartelle stampa, programmi, menu, inviti, flyers, etc.)** | | | | |
| Utilizzare materiali riciclabili (e riutilizzabili) e materiali riciclati |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Utilizzare carta con queste caratteristiche:   1. 100% carta riciclata 2. 100% carta vergine con marchi:  * PEFC * FSC |  | 🞎 | 🞎 |  |
|  |  |
| **4 – Allestimenti, apparecchiature e altri oggetti (es arredi, cartellonistica, badge, cavalieri, gadget)** | | | | |
| Privilegiare il noleggio, l’affitto, o il riuso di materiali, arredi o installazioni temporanee. |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Prevedere il riutilizzo di tutti gli oggetti e pianificarne il destino a fine evento |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Privilegiare imprese fornitrici di prodotti e servizi che abbiano attenzione ai temi ambientali e sociali comprovata da certificazione ISO 14001 o EMAS (considerate equivalenti per l’ambiente), e OHSAS 18001 o ISO 45001 (per la sicurezza dei lavoratori), e SA8000. |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **5 – Catering / food & beverage** | | | | |
| Privilegiare prodotti alimentari freschi, di stagione, e a filiera corta e ridurre la somministrazione di alimenti ad alto impatto ambientale |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Raccomandare ai fornitori di limitare il packaging al necessario, usando imballaggi riciclabili e riutilizzabili, ovunque siano disponibili alternative praticabili |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **Evitare box, vaschette, qualsiasi packaging in plastica monouso per alimenti e promuovere durante l’evento la distribuzione di borracce o altri strumenti non monouso per consumare cibi e bevande\*** |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **Evitare l’uso di bottigliette in plastica \*** |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Invitare i partecipanti all’evento e il personale dell’organizzazione a utilizzare proprie tazze/borracce. |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **Prediligere l’uso di stoviglie lavabili e riutilizzabili al 100% o, in alternativa, adottare stoviglie usa e getta in materiale compostabile e biodegradabile\*** |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **Attivare il recupero a scopo solidaristico del cibo non distribuito \*** |  | 🞎 | 🞎 |  |
| **6 – Gestione dei rifiuti prodotti** | | | | |
| **Predisporre i contenitori per la raccolta differenziata in conformità con le disposizioni locali vigenti. \*** |  | 🞎 | 🞎 |  |
| Contattare l’operatore incaricato del servizio di Igiene Urbana e raccolta rifiuti in caso di eventi sul suolo pubblico per definire specifico contratto di servizio per l’evento. |  | 🞎 | 🞎 |  |

**NB: I criteri indicati con l’asterisco (\*) sono ritenuti obbligatori**

Firma: