

CAM GUIDELINES



**UNICAM SUSTAINABILITY PLAN
ROUTE 2030
ACTION A.1.3 2022-24**





LESS
FOOTPRINT



Summary of contents

1. Introduction.....	1
2. Implementation Phases.....	2
3. Objectives.....	3
4. CAM Application.....	4
5. UNICAM Events Criteria.....	5
5.1 Setup and Furnishings.....	7
5.2 Paperless Management.....	8

1. Premessa.....	9
2. Fasi di attuazione.....	10
3. Obiettivi.....	11
4. Applicazione CAM.....	12
5. Criteri Eventi UNICAM.....	13
5.1 Allestimenti e arredi.....	16
5.2 Dematerializzazione.....	16

Minimum Environmental Criteria for the Organization and Execution of Events

1. Introduction

The commitment of universities in responding to the 2030 Agenda is not limited to the goals addressed by various working groups but includes targeted actions on all 17 Sustainable Development Goals (SDGs). For this reason, Unicam promotes, through the following guidelines, particular attention to the environment and sustainability in organizing the university's events. The main objective of CAM is to promote sustainable purchasing practices within Public Administrations, thus contributing to reducing the environmental impact of their activities by addressing the environmental, ethical, and social aspects associated with the life cycle of event organization and management services.

The implementation of CAM for events, therefore, aims to reduce the environmental impacts of the sector and to promote the dissemination of good practices related to accessibility and inclusion, respect for decent working conditions, as well as compliance with health and safety regulations for workers. This fosters in Public Administrations a comprehensive culture of sustainability while strengthening their competence in this area.



The Unicam CAM Events protocol is based on the parameters provided by the National Recovery and Resilience Plan (PNRR), which includes Reform 3.1 “Adoption of Minimum Environmental Criteria for Cultural Events” under Mission 1 “Digitalization, Innovation, Competitiveness, Culture, and Tourism.”

2. Implementation Phases

Based on the analysis of environmental and social pressures generated during the event implementation process (organization, execution, and post-event), the Ministry has defined sustainability requirements to be applied at all stages affecting events in various formats (indoor/outdoor, fixed/itinerant, single/multiple occurrences).



3. Objectives

The primary environmental objectives pursued by CAM events are:

- Provide a positive contribution to combating climate change by reducing energy consumption and CO₂ emissions, promoting the use of energy from renewable sources, and implementing highly energy-efficient project and technological solutions for climate control, lighting, and audiovisual projection, as well as encouraging sustainable mobility measures for reaching the event and for its logistics.
- Prioritize waste prevention through the use of reusable goods (e.g., setups, containers for serving food and beverages), reducing packaging, and implementing measures to combat food waste.



- Support circular economy models in the production of goods and service delivery by sourcing durable, repairable, reusable goods, with recycled content and recyclable materials.
- Raise awareness and disseminate knowledge on environmental sustainability and social responsibility among all parties involved in the event: event attendees, employed staff, suppliers, and local communities.

4. CAM Application

The present protocol shall be applied to Cultural Events, Artistic exhibitions, Historical reenactments, Food and wine events, Music, theater, and film festivals, Exhibitions and displays, Sports events, Conferences, seminars, and workshops, Fairs.

5. UNICAM Events Criteria

UNICAM events must be designed and carried out in an accessible, inclusive, and non-discriminatory manner, considering the needs of all people, regardless of age, gender, ethnic, cultural, or religious background, psychosocial condition, ability, or disability, in accordance with the Universal Design approach as defined in the United Nations Convention.

Specifically, UNICAM events should, as far as possible, adhere to the following guidelines:

- Prioritize digital posters and invitations, avoiding printing, and prefer online promotion; all communication, information, and promotional materials for events should preferably be in accessible digital format, usable and available to all, viewable and downloadable via the web and social media. For informational materials that require continuous consultation (e.g., programs for multi-day events) and/or



LESS
FOOTPRINT



are accessible by multiple users, use technological systems (e.g., QR codes) that allow users to view them on their devices, or reusable materials (e.g., blackboards), or paper supports made from recycled material and printed double-sided.

- If buffets, aperitifs, or coffee breaks are provided, the organizer must ensure that sustainable products are used by the contracted company.
- In the case of external organizers using UNICAM venues, upon granting location authorization, the responsible person must inform and verify compliance with point 2.
- For gift exchanges and/or souvenirs for guests/speakers, it is preferable to give items from UNICAM's sustainable product line.
- In events and conferences held across multiple locations, prioritize group transportation.
- For room setups, use water bottles instead of plastic bottles, and paper cups, and use folders and pens from UNICAM's sustainable line.

- Distribute gadgets only if directly connected and relevant to the event, reusable (not disposable), durable, and made from recycled, recyclable, and renewable materials.
- Provide digital booking for event attendance, if available.
- Publish information (on the website, electronic tickets, etc.) on how to reach the event venue using public or shared transport, by bicycle, or on foot, indicating cycle-pedestrian routes.

5.1 Setup and Furnishings

UNICAM should encourage contracting authorities to source goods from previous events or from rental service providers. In cases where new purchases are necessary, preference should be given to products made from renewable, durable, reusable, recyclable materials containing recycled content. Principles of Design for Disassembly (an approach to product design that applies techniques aimed at simplifying the assembly/disassembly of a product to enable its repair, upgrade, and recycling) should be followed.



LESS
FOOTPRINT





LESS
FOOTPRINT



5.2 Paperless Management

Regarding the digitization of event-related paper documents, UNICAM should recommend that contracting authorities accelerate the digitalization of document flows, as already provided by current legislation. It would make processes more efficient, environmental friendly and cheap.

Operational meetings should be held, if possible, with online tools to minimize costs and environmental impacts.

The Responsible for guidelines implementation in UNICAM institutional events is Dr. Egizia Marzocco, Head of the Communication, Academic Bodies, and Public Engagement Area. For all events, including external ones held at UNICAM, a person responsible for implementing the CAM guidelines must always be designated. All physical and digital informational and promotional materials should be produced and distributed in adequate quantities to publicize and promote the event, while minimizing material waste, energy consumption, and waste production.

Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi

1. Premessa

L'impegno degli atenei nel rispondere all'Agenda 2030 non si limita ai soli obiettivi compresi nei vari gruppi di lavoro, ma comprende azioni mirate su tutti i 17 Goals per lo Sviluppo Sostenibile. Per tale motivo Unicam promuove con le seguenti linee guida un'attenzione particolare all'ambiente e alla sostenibilità anche nell'organizzazione degli eventi dell'ateneo. L'obiettivo principale dei CAM è promuovere pratiche di acquisto sostenibili all'interno delle Pubbliche Amministrazioni, contribuendo così a ridurre l'impatto ambientale delle loro attività affrontando aspetti ambientali, etici e sociali associati al ciclo di vita dei servizi di organizzazione e gestione degli eventi.

Pertanto l'attuazione dei CAM eventi mira a ridurre gli impatti ambientali del settore e a promuovere la diffusione di buone pratiche di accessibilità e inclusione, il rispetto delle condizioni di lavoro dignitose, nonché della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, favorendo nella Pubblica Amministrazione lo sviluppo della cultura alla sostenibilità declinata a tutto tondo e rafforzandone le competenze in materia.



Il protocollo CAM Eventi di Unicam nasce a seguito dei parametri previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che inserisce la Riforma 3.1 “Adozione di criteri ambientali minimi per eventi culturali” della Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”.

2. Fasi di attuazione

Dall’analisi delle pressioni ambientali e sociali generate durante il processo di implementazione di un evento (organizzazione, realizzazione e post-evento), il Ministero ha definito i requisiti di sostenibilità da applicare a tutte le fasi che interessano le manifestazioni nelle diverse modalità di svolgimento (indoor/outdoor, fisse/itineranti, spot/continue).



3. Obiettivi

I principali obiettivi ambientali perseguiti dai CAM eventi sono:

- fornire un positivo contributo per il contrasto ai cambiamenti climatici riducendo i consumi energetici e le emissioni di CO₂ attraverso la promozione dell'impiego di energia proveniente da fonti rinnovabili e di soluzioni progettuali e tecnologiche ad alta efficienza energetica per la climatizzazione, l'illuminazione e la proiezione audiovisiva, nonché incentivando misure di mobilità sostenibile per raggiungere l'evento e nella logistica per la sua organizzazione;
- prioritariamente, prevenire la produzione dei rifiuti attraverso l'impiego di beni riutilizzabili (allestimenti, contenitori per la somministrazione di cibo e bevande, ecc.), la riduzione di tutti gli imballaggi, l'applicazione di misure di contrasto allo spreco alimentare, etc;



- sostenere modelli di economia circolare nella produzione di beni e nell'erogazione di servizi attraverso l'approvvigionamento di manufatti durevoli, riparabili, riutilizzabili, con contenuto di riciclato e riciclabili;
- sensibilizzare e diffondere consapevolezza sui temi della sostenibilità ambientale e della responsabilità sociale fra tutti i soggetti coinvolti dall'evento: fruitori dell'evento, personale impiegato, fornitori e comunità locali.

4. Applicazione CAM

Sono soggetti all'applicazione dei CAM Eventi: Eventi culturali, Manifestazioni artistiche, Rievocazioni storiche, Eventi enogastronomici, Rassegne e festival musicali, teatrali, cinematografici, Mostre ed esposizioni, Eventi sportivi, Convegni, conferenze e seminari, Fiere.

5. Criteri Eventi UNICAM

Gli eventi UNICAM devono essere concepiti e realizzati in modo accessibile, inclusivo e non discriminante tenendo in considerazione le esigenze di tutte le persone, a prescindere dall'età, genere, provenienza etnico-culturale-religiosa, condizione psico-sociale, abilità o disabilità secondo l'approccio che ponga alla base delle scelte la "Progettazione Universale" (Universal Design) così come definita nella Convenzione delle Nazioni Unite.

In particolare gli eventi Unicam dovranno rispettare per quanto possibile le indicazioni previste dalle presenti Linee Guida, in particolare:

- prediligere locandine ed inviti digitali evitando la stampa e prediligere la promozione on line; tutto il materiale di comunicazione, informazione e promozione degli eventi è preferibilmente in formato digitale accessibile, usabile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media.



LESS
FOOTPRINT



Nel caso di materiali informativi che necessitano di una consultazione continuativa (es. programma di un evento di più giorni) e/o consultabile da più utenti si adottano sistemi tecnologici (esempio codici QR) che permettono all'utente di visualizzare il sistema propri QR dispositivi oppure materiali riutilizzabili (esempio lavagne) oppure supporti cartacei contenenti materiale riciclato, nonché stampati in modalità fronte retro;

- se sono previsti buffet, aperitivi o coffee break l'organizzatore dovrà sincerarsi che vengano utilizzati prodotti sostenibili da parte delle ditte appaltante;
- in presenza di organizzatori esterni, nelle sedi Unicam, al momento del rilascio dell'autorizzazione della location il responsabile si impegna ad informare e verificare quanto detto al punto 2;
- in caso di scambi doni e/o omaggi agli ospiti/relatori preferibilmente donare oggetti della linea sostenibile di Unicam;

- in occasione di eventi e convegni in più sedi preferire gli spostamenti in gruppo;
- per allestimento della sala usare preferibilmente borracce e non bottiglie di plastica e bicchieri di carta, cartelline e penne della linea Unicam sostenibile;
- per gli eventi che prevedono un allestimento/scenografia prediligere l'uso di materiali che possano essere riciclati e/o riutilizzati per altri eventi;
- prevedere la distribuzione di gadget solo se direttamente connessi e attinenti alla fruizione dell'evento, riutilizzabili (non "usa e getta"), durevoli e realizzati con materiale riciclato, riciclabile e rinnovabile;
- predisporre la prenotazione all'evento, qualora presente, in modalità digitale;
- disporre 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.



LESS
FOOTPRINT





5.1 Allestimenti e arredi

Nello specifico degli allestimenti e arredi, Unicam dovrà invitare le stazioni appaltanti ad approvvigionarsi di beni provenienti da altri eventi o da operatori di servizio di noleggio e, in caso di necessità di nuovo acquisto, a prediligere prodotti costituiti da materiali rinnovabili, durevoli, riutilizzabili, riciclabili e contenenti materiale riciclato. 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).

5.2 Dematerializzazione

Unicam dovrà raccomandare le stazioni appaltanti di accelerare i processi di digitalizzazione dei flussi documentali, già prevista dalla normativa vigente, con il vantaggio di rendere più agili i processi lavorativi e risparmiare i relativi costi ambientali ed economici.

Le riunioni per l'organizzazione degli eventi, si svolgono, ove possibile, usando strumenti telematici per ridurre al massimo costi e impatti ambientali.

Il Responsabile dell'attuazione delle linee guida per gli eventi istituzionali UNICAM è la dott.ssa Egizia Marzocco Responsabile dell'Area Comunicazione, Organi Accademici e Public Engagement. Per tutti gli eventi, anche di esterni che si tengono in Unicam, deve essere sempre indicato un responsabile per l'attuazione delle linee Cam.

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.

