

## LA GIUNTA PROVINCIALE

L'Anno duemilaotto il giorno ventisei del mese di novembre si è riunita la Giunta Provinciale convocata per le ore 11,00 con l'intervento dei Signori:

ZINGARETTI NICOLA	PRESIDENTE	
D'ELIA CECILIA	VICE PRESIDENTE	
CECCHINI CLAUDIO	ASSESSORE	ASSENTE
CIVITA PIER MICHELE	ASSESSORE	
COLACECI AMALIA	ASSESSORE	
LO FAZIO AURELIO	ASSESSORE	ASSENTE
PALUZZI EZIO	ASSESSORE	
PRESTIPINO PATRIZIA	ASSESSORE	
ROSATI ANTONIO	ASSESSORE	
SMERIGLIO MASSIMILIANO	ASSESSORE	
STELLA PAOLA RITA	ASSESSORE	
VINCENZI MARCO	ASSESSORE	ASSENTE
VISINTIN SERENA	ASSESSORE	

partecipa il Dott. VINCENZO STALTERI Segretario Generale

---

### DELIBERAZIONE N. 973/32

del 26 Novembre 2008

PROT. N. //

FASC. N. //

Attuazione del GPP nell'organizzazione di eventi e seminari a basso impatto ambientale da parte della Provincia di Roma.

OGGETTO: Attuazione del GPP nell'organizzazione di eventi e seminari a basso impatto ambientale da parte della Provincia di Roma.

Su proposta dell'Assessore alle Politiche del Territorio, Michele Civita,

## LA GIUNTA PROVINCIALE

Premesso:

che la Giunta Provinciale, con propria deliberazione n. 8/2 del 16.01.2008, ha approvato la redazione del Piano di Azione per la realizzazione degli *Acquisti Verdi* (*Green Public Procurement-GPP*) all'interno della propria organizzazione e per la loro promozione presso gli altri Enti Locali, i settori socio-economici e la popolazione;

che il progetto di cui sopra prevede:

- 1) Il censimento dei fabbisogni e degli attuali volumi di spesa per gli acquisti di prodotti, servizi e lavori da parte delle strutture dell'Ente, sulla base dei dati forniti dai relativi responsabili, nell'ambito del Gruppo di Lavoro tecnico di Agenda 21 provinciale.
- 2) La definizione di percorsi formativi e di sensibilizzazione rivolti al personale addetto all'interno dei Dipartimenti e dei Servizi.
- 3) La redazione del Piano di Azione provinciale che preveda:
  - a) l'individuazione degli acquisti suscettibili di applicazione del GPP con indicazione delle priorità, delle gradualità e delle tempistiche di intervento;
  - b) la redazione delle linee guida relative ai *criteri ecologici* da utilizzare nella predisposizione dei bandi di gara relativi agli appalti di fornitura, lavori e servizi.
- 4) L'individuazione di modalità organizzative atte a sostenere la politica degli acquisti verdi presso gli altri Enti Locali, mediante la costituzione di una *Rete sui GPP* con le Amministrazioni Pubbliche.
- 5) L'individuazione di iniziative finalizzate all'informazione e al coinvolgimento della popolazione e dei settori produttivi;

Considerato:

che il *Green Public Procurement* (*GPP – Acquisti Verdi* presso la P.A.) è uno degli strumenti più efficaci che l'Ente Pubblico ha a disposizione per mettere in atto strategie di sviluppo sostenibile mirate a ridurre gli impatti ambientali dei processi di produzione e consumo;

che inoltre, l'implementazione del GPP consente di orientare gli acquisti della P.A. verso prodotti compatibili con l'ambiente e, contestualmente, di influenzare l'offerta di beni e servizi ovvero orientare il mercato verso produzioni ad impatto ambientale ridotto.

che in particolare, nell'ambito della strategia di azione sinteticamente descritta in precedenza, un ruolo importante riveste l'applicazione del GPP nell'organizzazione di eventi e seminari da parte delle strutture dell'Ente, in quanto, con semplici accorgimenti, consente di minimizzare gli impatti ambientali correlati all'organizzazione dell'evento, soprattutto in termini di

*riduzione della produzione dei rifiuti, di ottimizzazione della raccolta differenziata, di riduzione dei consumi energetici e idrici.*

che tale scelta consente, specialmente agli Enti impegnati nei processi di Agenda 21 Locale come è il caso della Provincia, di dare un segnale di coerenza ai principi sostenuti, nonché di comunicare ai partecipanti all'evento come sia possibile assumere, con semplici azioni, comportamenti sostenibili;

che la Provincia, nell'ambito dell'organizzazione dei Forum Plenari e Tematici di Agenda 21 Locale, ha già sperimentato con successo l'inserimento di una serie di criteri ambientali che qualificano un convegno e/o un catering "ecologico" e, sulla base dell'esperienza maturata, sono state redatte le Linee Guida, riportate in allegato, al fine di fornire un utile strumento per orientare le scelte di chi è chiamato ad organizzare tali eventi e diffondere questa buona pratica in tutti i settori della Provincia.

Ritenuto che, sulla base delle precedenti considerazioni e dei contenuti del Programma Istituzionale della Provincia, sia utile assumere le Linee Guida allegate, come documento di indirizzo per l'organizzazione di tali eventi da parte delle strutture della Provincia e di provvedere alla loro diffusione ai Dipartimenti ed ai Servizi mediante la Segreteria tecnica di Agenda 21 provinciale, istituita presso il Servizio 5 del Dipartimento IV "Tutela Ambientale", anche mediante incontri del Gruppo di Lavoro interdipartimentale.

Preso atto:

che il Dirigente del Servizio 5 "Promozione della qualità ambientale e sviluppo sostenibile" – Dip.to IV Dott. Carlo Angeletti ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ha espresso parere favorevole di regolarità tecnica ed ai sensi dell'art. 16 comma 3 lett. d) del Regolamento degli Uffici e dei Servizi ha apposto il visto di conformità ai programmi e agli indirizzi dell'Amministrazione con riferimento all'attività del Dipartimento, in data 26/11/2008;

che il Direttore del Dipartimento II, Dr. Marco Iacobucci, ha "preso nota" che la proposta di deliberazione non necessita del parere di regolarità contabile non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. 267/2000 in data 26.11.2008;

che il Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97 del D.Lg.vo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii. e dell'art. 42 dello Statuto non rileva vizi di legittimità e, per quanto di sua competenza, esprime parere favorevole;

a voti unanimi,

### **DELIBERA**

1. di assumere le Linee Guida allegate, come documento di indirizzo per l'organizzazione di eventi e seminari da parte delle strutture dell'Amministrazione Provinciale;
2. di provvedere alla loro diffusione ai Dipartimenti ed ai Servizi mediante la Segreteria tecnica di Agenda 21 locale, istituita presso il Servizio 5 del Dipartimento IV "Tutela Ambientale", anche mediante incontri del Gruppo di Lavoro interdipartimentale;

3. di prendere atto che il provvedimento è privo di rilevanza contabile;

Quindi,

#### LA GIUNTA PROVINCIALE

Considerata l'urgenza di provvedere in tempi brevi all'organizzazione degli eventi sopra citati, ad unanimità di voti,

#### DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. 267/2000.

## Allegato

### **Linee Guida per la realizzazione di eventi e seminari a basso impatto ambientale (Green Meeting)**

Nell'ambito della strategia di azione per l'attuazione del GPP, si considera di particolare interesse favorire, nell'organizzazione di eventi, convegni e seminari da parte delle strutture dell'Ente, l'adozione di criteri che qualifichino dal punto di vista ambientale gli acquisti dell'Ente. In questo modo è possibile minimizzare gli impatti ambientali correlati sia all'organizzazione dell'evento sia per avviare un processo positivo in termini di un minore consumo di risorse e una minore produzione di rifiuti.

A tal fine si considera l'esigenza legata, soprattutto, alla riduzione *della produzione dei rifiuti*, di ottimizzazione della *raccolta differenziata*, di riduzione dei *consumi energetici e idrici* e orientata a rafforzare l'utilizzo di prodotti derivanti dal riciclo dei materiali.

Tale scelta consente, specialmente agli Enti impegnati nei processi di Agenda 21 Locale, come nel caso della Provincia di Roma, di dare un segnale di coerenza ai principi adottati, nonché di comunicare ai partecipanti all'evento come sia possibile diffondere, con semplici azioni, comportamenti sostenibili.

#### **Scelta della sede**

La scelta della sede e degli eventuali servizi di ospitalità per ottenere gli obiettivi di favorire la minimizzazione dei rifiuti e la riduzione dell'inquinamento atmosferico dovrà:

- preferire luoghi facilmente raggiungibili con mezzi di trasporto pubblico, e promuoverne l'utilizzo o organizzando una forma di trasporto collettivo (es. navette);
- preferire sedi e servizi che attuano dei programmi di riduzione dei consumi energetici e idrici e che utilizzano fonti rinnovabili di energia;
- considerare l'adozione di soluzioni che prevedano tutti gli interventi possibili per ridurre la produzione di rifiuti, il loro riuso e riciclaggio;
- prevedere che la struttura attui il più possibile una corretta gestione ambientale, dal punto di vista dei consumi di energia (illuminazione, riscaldamento, raffrescamento) e dei consumi idrici;
- preferire quelle strutture che hanno ottenuto o rispettano i criteri dell'Ecolabel europeo per i servizi di ricettività turistica;
- preferire sedi e servizi che utilizzano distributori ricaricabili per sapone, shampoo, ecc. .

È altresì richiesto che la sede non abbia barriere architettoniche

#### **Allestimento della sala**

È richiesto che l'allestimento della sala sia realizzato preferendo i materiali di recupero, ridando funzione a materiali primari come tessuti, legno, carta e cartone, vetro, alluminio, plastica, e altri oggetti esauriti come componenti di prodotti e imballaggi.

#### **Emissioni zero**

Le emissioni di gas ad effetto serra associate allo svolgimento del convegno (relative ai consumi di energia e di carta e agli spostamenti dei partecipanti) possono essere tutte azzerate mediante l'acquisto dei crediti di CO<sub>2</sub> provenienti da un progetto di riforestazione.

### **Materiale stampato e promozionale**

In particolare per la realizzazione del materiale e della documentazione a supporto dell'evento andrà seguita l'indicazione di minimizzazione dei rifiuti e di risparmio delle risorse. Si prevede quindi di:

- massimizzare l'utilizzo della trasmissione elettronica delle informazioni, via posta elettronica e rendendo disponibili i documenti attraverso siti internet;
- prevedere la registrazione dei partecipanti, l'invio di materiale promozionale, la conferma di partecipazione per via elettronica;
- rendere disponibili gli atti del convegno su internet o inviarli via posta elettronica;
- per tutto il materiale cartaceo, salvo applicazioni particolari, utilizzare carta ecologica riciclata sbiancata senza cloro;
- evitare l'uso di carta patinata;
- stampare il materiale in fronte/retro e in formati ridotti;
- su tutto il materiale evidenziare il tipo di carta utilizzata (eventuale marchio ecologico o indicazione attestante le prestazioni ambientali);
- evitare l'uso di cartellini porta-nome in plastica o, se ciò non è possibile, prevedere dei contenitori in cui raccogliarli al fine del riutilizzo;
- utilizzare biro e matite con ricarica, in cartone, in plastica riciclata o biodegradabile, possibilmente con inchiostri/coloranti che non contengono metalli pesanti;
- evitare borse in plastica, preferire borse in tela (possibilmente cotone naturale da coltivazioni biologiche certificate);
- gli eventuali gadget dovranno tenere in considerazione i principi che ispirano il GPP.

### **Servizi di ristorazione**

Anche in questo caso dovrà essere privilegiata l'indicazione di minimizzazione dei rifiuti e di risparmio delle risorse. In particolare per organizzare un servizio di *catering* ecologico è richiesto di scegliere prodotti a ridotto impatto ambientale, tra questi:

- evitare l'uso di prodotti usa e getta;
- richiedere che le posate e le stoviglie siano riutilizzabili. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere l'uso di prodotti biodegradabili e compostabili: in particolare, stoviglie in Mater-Bi e in polpa di cellulosa, bicchieri in PLA (Acido Polilattico), tovaglie e tovaglioli in carta;
- richiedere l'uso di tovaglioli e tovaglie in tessuto. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere l'uso di prodotti biodegradabili e compostabili;
- richiedere che gli imballaggi di cibo e bevande siano riutilizzati. In particolare sarà preferibile la disponibilità di acqua in caraffe di vetro. Nel caso in cui questo non sia possibile, richiedere che i contenitori vengano separati e smaltiti in modo da avviarli al riciclaggio attraverso la loro raccolta differenziata;
- assicurare la disponibilità di contenitori per la raccolta differenziata dei materiali riciclabili;
- accertarsi che le zone in cui si trovano i contenitori per materiali riciclabili siano ben segnalate e facilmente accessibili.

### **Scelta dei prodotti alimentari**

Sarà necessario prevedere che il servizio di ristorazione consideri i criteri di sostenibilità e di riduzione degli impatti ambientali. In tal senso nel definire il servizio di ristorazione, saranno privilegiati i prodotti locali e di stagione, provenienti da agricoltura biologica e/o del commercio equo e solidale certificato.

In particolare si terranno in considerazione i seguenti aspetti che caratterizzano le produzioni:

prodotti agroalimentari a filiera corta

Sono prodotti che privilegiano un rapporto diretto “dal produttore al consumatore”, saltando le intermediazioni commerciali della filiera tradizionale, con l’effetto di ridurre i costi di distribuzione, di trasporto, gli impatti ambientali e di garantire una maggiore sicurezza alimentare, favorendo inoltre la tutela delle produzioni locali.

prodotti biologici

Sono prodotti che vengono coltivati con una tecnica agronomica che non utilizza né sostanze chimiche di sintesi, né Organismi Geneticamente Modificati (OGM) e che rispetta la variabilità degli ecosistemi, fertilizza il terreno, arricchisce il suolo e tende a raggiungere la produzione massima senza sprecare le risorse del suolo.

prodotti tipici e stagionali

Si tratta di proporre un approccio al cibo basato sulla stagionalità e sulle tipicità locali: i prodotti non di stagione, infatti, hanno un elevato impatto ambientale collegato alle emissioni del trasporto su lunghe distanze e alla refrigerazione, che genera anche un inutile spreco di energia. In particolare sarà considerato il legame con le tradizioni eno-gastronomiche del territorio.

prodotti del commercio equo e solidale

Per quei prodotti che provengono assolutamente da Paesi in via di sviluppo (the, caffè, cioccolato, succo d’ananas, ...) saranno richiesti prodotti equo-solidali, che garantiscono il rispetto delle condizioni di vita e di lavoro delle popolazioni che li producono.

Si considera inoltre l’opportunità di privilegiare un menu vegetariano, tenendo conto che le produzioni vegetali richiedono un minore consumo di terra e di energia.

### **Informazione e sensibilizzazione**

- coinvolgere e informare delle scelte ambientali effettuate i soggetti interessati: relatori, visitatori, media, ecc.;
- scoraggiare gli espositori dal portare grandi quantità di materiale da distribuire e invitarli a favorire la trasmissione per via elettronica dei documenti;
- sensibilizzare gli espositori ad allestire a loro volta gli spazi con materiali provenienti da riciclo/ecologici e a diffondere inviti con metodi a basso impatto ambientale.

### **Certificazione del sistema di gestione ambientale e dei prodotti**

L’organizzazione di eventi e manifestazioni a basso impatto deve tenere in considerazione anche gli aspetti legati alla gestione ambientale dell’impresa che cura l’organizzazione logistica e il servizio di ristorazione. In tal senso costituisce criterio preferenziale la certificazione del sistema di gestione dell’impresa corrispondenti ai modelli EN UNI ISO 14001 o registrate EMAS.

Criterio selettivo per valutare le offerte relative all’organizzazione degli eventi potrà essere costituita quindi dall’incidenza di prodotti a marchio Ecolabel oltre che dal rispetto delle indicazioni contenute nelle presenti linee guida.



**PROVINCIA DI ROMA**

Pag. 8 (seguito della delib.ne n. 973/32)

**IL PRESIDENTE**

F.to Nicola Zingaretti

**IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Vincenzo Stalteri

La presente deliberazione, viene pubblicata all'albo pretorio in data .....e vi rimarrà per 15 giorni.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza termini ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 il .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....

Copia conforme all'originale dell'atto sopra descritto.

Roma, li

**IL SEGRETARIO GENERALE**

.....