

GUIDA

~~AFIC~~ →

FESTIVAL

GREEN

# INTRODUZIONE

Il **2021** è stato un anno di grande importanza nell'azione globale, in cui si è ribadita la necessità di agire con più decisione, in sinergia e su ambiti ancora più trasversali per combattere la crisi climatica. L'industria cinematografica ha dimostrato consapevolezza della responsabilità dell'intero settore nel sostenere una "direzione green", dalla filiera produttiva, alle sale cinematografiche sino ai festival.

AFIC ha attivato il **progetto Festival Green** cogliendo l'interesse degli associati sul tema degli eventi sostenibili e istituendo un gruppo di lavoro composto da festival membri attivi nella pratica di soluzioni sostenibili e spinti dalla voglia di condividere esperienze utili, sottolineando quindi l'importanza e la spinta innovativa del network.

Il gruppo di lavoro "festival green" è composto dalla coordinatrice Laura Zumiani (direttivo AFIC - **Trento Film Festival**) e dai festival membri Monica Goti (**Trieste Film Festival**), Marco Trevisan (**Euganea Film Festival**), Raffaella Canci (**Trieste Science+Fiction Festival**), Luca Elmi (**Festival del Cinema di Porretta**), Gaetano Capizzi (**Cinemambiente**), Renato Cremonesi (**Lessinia Film Festival**), Riccardo Volpe (**Biografilm Festival**), Rocco Calandriello (**Lucania Film festival**) e Sheila Melosu (direttivo AFIC - **Siciliambiente Film Festival**). Un team che conferma l'importanza di fare network, lavorare in rete per incoraggiare sempre più festival ad adottare modelli operativi più sostenibili.

Il progetto ha visto attivamente coinvolti i festival e i membri del direttivo AFIC, ed è iniziato con una mappatura delle azioni che amministrazioni locali italiane (Regioni, Comuni) hanno portato avanti negli ultimi anni, per conoscere l'esistente e promuovere sin da subito le **buone pratiche** attive sul territorio italiano e nel panorama internazionale, tra cui il disciplinare Eco-eventi Trentino e quello di Riga International Shorts.

Al fine di dare sin da subito una risposta concreta alle richieste di linee guida, il progetto a cui AFIC è stato organizzato in due step successivi progettuali e temporali:

1

la realizzazione e promozione di una "Guida Festival Green" pratica e operativa, con consigli puntuali, divisi per aree tematiche, a cui gli organizzatori di festival potranno attingere per orientare le proprie attività

2

collaborare allo sviluppo di un "Protocollo festival Green" con il Ministero della Cultura e con quello della Transizione Ecologica che, a seguito di una verifica di attuazione, riconosca l'impegno dei festival che lo adottano

# PRINCIPI GENERALI

Il primo passo del percorso è stato definire alcuni principi generali cardine nell'approccio alle linee guida:



**DIALOGARE CON LE  
ISTITUZIONI NAZIONALI  
E LE COMUNITÀ LOCALI**



**COLLABORARE CON  
ALTRI FESTIVAL**



**IL CAMBIAMENTO INIZIA  
DALL'ALTO E COINVOLGE  
TUTTA LA STRUTTURA**



**VALUTARE L'IMPATTO  
AMBIENTALE DELL'EVENTO**



**RIVEDERE IL BUDGET  
PER REINDIRIZZARE  
LE SPESE VERSO OPZIONI  
PIÙ SOSTENIBILI**



**AIUTARE E INCORAGGIARE  
I REGISTI A RENDERE LE  
PROPRIE PRODUZIONI  
PIÙ GREEN**



**DARE VISIBILITÀ AI  
TEMI DELLO SVILUPPO  
SOSTENIBILE**



**COMUNICARE E  
PROMUOVERE  
LE AZIONI IN CAMPO**



**EVITARE IL  
"GREENWASHING"**

# AREE TEMATICHE

Successivamente sono state definite le aree tematiche per rendere il proprio festival più ecologico:

- 1 MOBILITÀ SOSTENIBILE
- 2 CONSUMI ENERGETICI SOSTENIBILI
- 3 STAMPA DEI MATERIALI
- 4 ALLESTIMENTI
- 5 GESTIONE DEI RIFIUTI
- 6 PRODUZIONE GADGET
- 7 GESTIONE DEGLI OSPITI
- 8 SOSTENIBILITÀ ALIMENTARE
- 9 CULTURA AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE
- 10 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

# 1. MOBILITÀ SOSTENIBILE

## PREMESSA

Nell'approcciare il tema è importante sensibilizzare lo staff, gli ospiti e il pubblico rispetto alla volontà del festival di promuovere forme di mobilità sostenibile nell'organizzazione e per la fruizione dell'evento.

La mobilità e i viaggi degli ospiti sono trattati al punto 7. GESTIONE DEGLI OSPITI

## AZIONI

### Biciclette

Suggerire e invitare gli ospiti e lo staff a prediligere gli spostamenti in città a piedi, in bicicletta, con mezzi a basso impatto o con i mezzi pubblici.

Collaborare con uno o più servizi di noleggio biciclette per renderli facilmente rintracciabili ed eventualmente stabilire tariffe agevolate per ospiti e partecipanti.

Disporre di rastrelliere e aree di parcheggio biciclette nei pressi delle location dell'evento, fornendo un posto dove riporre facilmente e in sicurezza il mezzo.

Suggerire camerini o altri spazi adatti al cambio abito per quanti, giunti in bicicletta, ne abbiano necessità.

### Mezzi pubblici

Agevolare la raggiungibilità dei luoghi del festival con mezzi pubblici, attraverso informazioni chiare sul sito e in programma

Attivare politiche di incentivazione economica (ingressi a tariffa ridotta, gadget o altre promozioni) per i partecipanti che utilizzino i mezzi pubblici per raggiungere le location del festival.

Tenere in considerazione gli orari del trasporto pubblico in fase di pianificazione del programma.

### Auto a basse emissioni

Nella scelta dell'auto ufficiale del festival si invita a scegliere modelli a basse emissioni, ibridi o elettrici.

Segnalare le stazioni di ricarica dei veicoli elettrici nei pressi delle location dell'evento all'interno della mappa dei luoghi e/o sul sito.

# 2. CONSUMI ENERGETICI SOSTENIBILI

## PREMESSA

Come indicazione generale si consiglia di utilizzare energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili, privilegiando i fornitori di energia sostenibile e di attuare tutte le misure possibili per la riduzione dei consumi energetici.

## AZIONI

### Attrezzature

Investire nell'acquisto e incentivare l'utilizzo di impianti e attrezzature a risparmio energetico o di sistemi alternativi che prevedano l'impiego di energia accumulata con impianti fotovoltaici.

Spegnere e scollegare tutte le attrezzature elettriche ed elettroniche nelle ore di inattività del festival.

Sospendere l'utilizzo di reti, connessioni e telefoni quando non strettamente necessario.

### Illuminazione

Utilizzare un sistema di illuminazione il più possibile a basso impatto energetico (illuminazione a led).

Favorire l'utilizzo della luce naturale.

Ridurre al minimo indispensabile l'illuminazione dei locali utilizzati durante il festival e prevedere lo spegnimento delle luci quando non necessarie.

Utilizzare lampadine e sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (classe A).

### Condizionamento

Quando la stagione lo permette e se compatibile con il festival, prediligere luoghi all'aria aperta che permettano di evitare l'uso di sistemi di condizionamento.

Impostare il sistema di condizionamento dei locali su temperature adeguate alla stagione, in particolare nel periodo invernale non superare i 20° e nel periodo estivo stabilire una temperatura che non superi i 6° di differenza rispetto alla temperatura esterna.

Evitare l'utilizzo di radiatori esterni e funghi riscaldanti se non necessari.

### Compensazione

Calcolare le emissioni residue di CO<sub>2</sub> del festival e attivare progetti per compensarle.

### Edifici

Valutare tutte le opzioni possibili e, a parità di condizioni, privilegiare l'utilizzo di edifici e sale cinematografiche certificate con classe energetica alta (classe A o superiori).

# 3. MATERIALI PROMOZIONALI

## PREMESSA

---

I materiali promozionali sono strategici per la conoscenza di un evento e del suo programma e in quanto tali rappresentano il biglietto da visita della manifestazione. È importante che tutti i materiali riflettano le scelte valoriali dell'iniziativa.

## AZIONI

---

### Carta

Ridurre la quantità di materiali stampati (programmi, cataloghi, flyer, brochure, cartoline, ecc..) al fine di contrastare lo spreco di carta.

Utilizzare carta riciclata e/o ecologica certificata da un'etichetta ambientale (FSC/PEFC e/o Ecolabel Europeo, o equivalenti).

Privilegiare le tipografie sostenibili certificate FSC/PEFC.

I materiali cartacei di qualunque formato andranno stampati in modalità fronte/retro.

### Distribuzione

Rivedere la propria campagna di promozione, puntando ad una distribuzione mirata del materiale cartaceo, finalizzato per destinatari selezionati e per punti strategici di distribuzione.

Privilegiare una somministrazione one to one e "a richiesta".

### Formati digitali

Incoraggiare il formato digitale per i materiali di comunicazione, informazione e promozione dell'evento.

Favorire e facilitare i partecipanti nell'acquisto di biglietti online.

Prediligere i biglietti digitali da esibire da cellulare.

Evitare la stampa di cartoncini accredito o abbonamenti privilegiando i formati digitali da esibire da cellulare.

# 4. ALLESTIMENTI

## PREMESSA

---

L'allestimento è un modo per comunicare la propria capacità innovativa - che passa anche dalla scelta dei materiali - sensibilizzando il pubblico sulla filosofia ambientale della manifestazione.

## AZIONI

---

### Materiali

Privilegiare l'utilizzo di materiali rinnovabili, riciclati o riciclabili, a nulla o minima tossicità per la realizzazione o nella scelta degli allestimenti.

### Fornitori

Favorire fornitori e materie prime locali per la realizzazione degli allestimenti.

---

Privilegiare piante e fiori decorativi in vaso anziché recisi.

### Riutilizzi

Privilegiare la realizzazione di allestimenti generici senza riferimenti specifici all'edizione per poterli riutilizzare in futuro.

---

Condividere le proprie esigenze allestitiva con altre associazioni ed enti del territorio.

---

Riutilizzare e/o riciclare allestimenti di altri eventi e adattarli alle proprie esigenze.

---

Prevedere un magazzino di stoccaggio condiviso tra gli organizzatori di eventi affini.

---

Prevedere gruppi di acquisto tra festival di forniture sostenibili per incentivare i fornitori ad investire in questa direzione.

# 5. GESTIONE DEI RIFIUTI

## PREMESSA

---

L'organizzazione dell'evento ha il compito di informare circa le modalità di raccolta differenziata del territorio in cui si svolge la manifestazione e dovrà mettere i partecipanti in condizione di effettuarla agevolmente.

## AZIONI

---

### Raccolta differenziata

Garantire la raccolta differenziata almeno delle seguenti frazioni:

- carta e cartone;
- imballaggi leggeri;
- vetro;
- rifiuto organico;
- rifiuto residuo.

### Contenitori dedicati

Prevedere una distribuzione adeguata di punti di raccolta.

Rendere i contenitori facilmente riconoscibili e visibili (ad esempio con brandizzazione).

Segnalare in modo opportuno il posizionamento.

### Formazione del personale

Prima dell'evento, l'organizzatore dovrà formare tutto il personale alla raccolta differenziata secondo le modalità vigenti sul territorio dove l'evento ha sede.

### Riduzione dei rifiuti

Impegnarsi nel ridurre i rifiuti prodotti durante l'evento.

Evitare l'utilizzo di confezioni monodose.

# 6. PRODUZIONE GADGET

## PREMESSA

I gadget sono un ottimo strumento per veicolare l'immagine del festival nel ricordo del pubblico, degli ospiti e della stampa e sono espressione dei messaggi positivi che il festival promuove.

## AZIONI

### Materiali riciclabili

Realizzare tutto il merchandising con materiali riciclabili e/o riciclati.

Trasformare i vecchi striscioni/manifesti in borse (o altro gadget) per gli ospiti.

Produrre magliette con materiali naturali, od optare per magliette acquistate in stock in magazzini vintage e brandizzarle con il proprio logo.

### Utili

Produrre gadget utili: penne, quaderni, tazze, borse, borracce, etc.

Prevedere la distribuzione gratuita o con deposito cauzionale di borracce ai partecipanti che ne facciano richiesta e prevedere appositi punti di riempimento con acqua di rete, segnalando in modo chiaro ed evidente l'opportunità.

Introdurre un punto di consegna per la merce indesiderata.

### Branding generico

Produrre i gadget con branding "generici", ovvero non specifici dell'edizione corrente, in maniera tale da poterli riproporre di anno in anno.

Produrre i cordini porta badge e le borse ospiti con un branding generico per poterli utilizzare anno dopo anno.

Avvalersi di prodotti delle aziende locali al fine di rendere l'esperienza di fruizione unica grazie alla tradizione che i prodotti del territorio sanno veicolare.

# 7. GESTIONE DEGLI OSPITI

## PREMESSA

---

I festival cinematografici sono eventi culturali in cui la presenza fisica degli ospiti è un elemento fondamentale nonché un valore aggiunto per la fruizione da parte del pubblico che segue la manifestazione.

## AZIONI

---

### Viaggi

Incoraggiare gli ospiti a viaggiare in treno o pullman; non dare mai per scontato che prendere l'aereo sia per l'ospite il modo preferito per viaggiare.

---

Chiedere sempre quali mezzi di trasporto si preferiscono e suggerire opzioni più ecologiche.

---

Per i viaggi da e per aeroporti, privilegiare i trasporti condivisi, laddove possibile promuovere il car sharing ed evitare di usare macchine con singoli ospiti.

---

Qualora due manifestazioni fossero temporalmente vicine, proporre di organizzare insieme i viaggi di andata e ritorno e i trasferimenti intermedi, così da ottimizzare spostamenti e costi di trasferta.

### Hotel

Scegliere hotel che abbiano la stessa attenzione alla sostenibilità della manifestazione e con precise certificazioni riconosciute.

### Guida ai servizi

Preparare una "Guida ai servizi" per gli ospiti provenienti da fuori città con indicazioni sui trasporti, sulla ristorazione e su tutte le informazioni utili alla conoscenza della città e del festival.

# 8. SOSTENIBILITÀ ALIMENTARE

## PREMESSA

La sostenibilità alimentare è un sistema di produzione e consumo ecocompatibile e socialmente responsabile.

## AZIONI

### Acqua

Nei luoghi del Festival si raccomanda l'uso dell'acqua pubblica, quando le caratteristiche chimiche lo consentono, altrimenti acqua microrfiltrata alla spina o in bottiglie di vetro con vuoto a rendere.

Prevedere appositi punti di erogazione dell'acqua pubblica di cui deve essere garantita l'accessibilità e la gratuità.

Segnalare in mappa eventuali fontanelle vicino ai luoghi dell'evento.

### Bevande

Laddove si preveda una proposta di vini si invita a preferire prodotti DOC, DOCG e/o a KM 0 per promuovere il territorio e le sue eccellenze.

Si consideri l'opzione di proporre acqua e bevande alla spina.

Le bevande in bottiglia dovranno essere somministrate con vuoto a rendere eventualmente dietro rilascio di un deposito cauzionale.

### Cibo

Offrire al partecipante la possibilità di ordinare porzioni alimentari ridotte a prezzo ridotto, comunicando tale possibilità in modo chiaro ed evidente. In caso di buffet prevedere la somministrazione "controllata" di alimenti e bevande al fine di evitarne gli sprechi.

Promuovere prodotti alimentari stagionali, prediligendo la filiera locale, per una valorizzazione dei prodotti del territorio e un sostegno alle piccole e medie aziende locali.

Proporre almeno un piatto in cui gli ingredienti siano esclusivamente vegetariani e prevedere anche un'alternativa vegana.

Utilizzare, dove e quando possibile, ingredienti o prodotti alimentari equo-solidali indicanti la certificazione Fairtrade.

Evitare le confezioni monodose e le monoporzioni.

Il cibo non somministrato durante l'evento potrà essere donato ad associazioni locali senza finalità di lucro.

### Mise en place

Durante l'evento si prediligano tovaglie e tovaglioli in materiali lavabili, in alternativa in carta tessuto certificata.

I pasti dovrebbero essere somministrati e consumati con stoviglie lavabili, in alternativa si invita all'uso di stoviglie monouso biodegradabili e compostabili.

Nelle forniture per la consegna dei pasti si usino contenitori termici "a rendere" oppure biodegradabili e compostabili.

# 9. CULTURA AMBIENTALE E SOSTENIBILITÀ SOCIALE

## PREMESSA

Coltivare la diversità è il fondamento su cui si basa l'inclusione sociale e culturale. Gli organizzatori di eventi culturali lo sanno bene e la sostenibilità sociale passa dalla capacità di saper abbracciare numerosi ambiti di inclusione, da quella lavorativa a quella sociale fino alla cultura dell'accoglienza territoriale.

## AZIONI

### Sensibilizzare

Sensibilizzare lo staff, gli ospiti, i partner e il pubblico sui temi della sostenibilità ambientale.

Scegliere sponsor che abbiano gli stessi valori di sostenibilità del festival.

Dare preferenza ai fornitori dotati di un Sistema di Gestione Ambientale certificato.

### Location

Scegliere location prive di barriere architettoniche e accessibili alle persone diversamente abili e con esigenze specifiche.

L'evento dovrà essere inclusivo, promuovere ugaglianza di genere e la piena partecipazione, anche in termini di fruizione autonoma, sicurezza, comodità e benessere.

Gli organizzatori di eventi rumorosi dovranno collocare la/le sede/i a debita distanza da punti acusticamente sensibili (case di riposo, ospedali, centri abitati, aree naturali protette, etc.).

Essere dotati di un sistema di gestione della sicurezza dei luoghi e della salute dei lavoratori.

### Effetto territoriale

Dare preferenza ai fornitori locali, a parità di sostenibilità dell'offerta.

Favorire l'occupazione dei professionisti e aspiranti professionisti del territorio, coinvolgendo nell'organizzazione uno staff trans-generazionale.

Promuovere azioni di valorizzazione capaci di evidenziare le peculiarità del territorio rendendo unica l'esperienza del visitatore.

Coinvolgere nell'organizzazione le attività economiche del territorio rendendole parte del valore esperienziale della manifestazione.

### Misurazione del gradimento

Attivare un sistema di rilevazione per misurare la soddisfazione dei collaboratori e del pubblico dell'evento.

# 10. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

## PREMESSA

---

La comunicazione è un elemento essenziale per i festival. Nell'affrontare il tema della sostenibilità della manifestazione è importante, per non cadere nella retorica e per guadagnare la fiducia e il rispetto del pubblico, comunicare in modo chiaro l'impegno, le strategie e i risultati, prima durante e dopo la manifestazione.

## AZIONI

---

### Formazione

Proporre un percorso di formazione ambientale per il personale assunto e volontario della manifestazione affinché conoscano e promuovano il rispetto alle politiche ambientali dell'ente.

Organizzare momenti di formazione per i volontari del festival affinché ne conoscano le politiche ambientali.

Attivare forme di tutoraggio e mentoring con altri festival ed enti che abbiano maggiore esperienza nell'organizzazione di eventi sostenibili.

Realizzare iniziative di educazione ambientale, film, mostre, eventi e appuntamenti letterari che coinvolgano i partecipanti durante l'evento.

### Comunicazione

Predisporre un piano di comunicazione che descriva l'orientamento e l'interesse della manifestazione nel rispettare i principi della sostenibilità, garantendo lo svolgimento di azioni concrete.

Comunicare le politiche delle azioni inerenti alla pianificazione, all'attuazione e alla verifica di processi sostenibili attuati nel corso della manifestazione.

Dare rilevanza sul sito alle scelte e agli impegni organizzativi presi.

Promuovere la partecipazione diretta del pubblico alla riduzione degli impatti e l'interazione dei partecipanti prima, durante e dopo l'evento.

Evitare il greenwashing comunicando le azioni e le strategie, proprie e dei propri partner, in modo chiaro e trasparente



**AFIC – Associazione Festival Italiani di Cinema**

Nata nel 2003, AFIC – Associazione Festival Italiani di Cinema è un polo di aggregazione di quelle manifestazioni cinematografiche italiane che riconoscono l'importanza e il valore di far parte di un network informativo che sia anche luogo di scambio ed elaborazione progettuale. L'Associazione nasce per promuovere e far crescere le iniziative che hanno come scopo quello di migliorare la qualità artistica e l'efficacia comunicativa dei festival cinematografici italiani. Obiettivo di AFIC è quello di valorizzare e qualificare l'attività culturale e di studio dei soci dell'Associazione, ad oggi oltre 100 tra festival e rassegne di cinema italiani.

**GUIDA GREEN**

**Direttivo 2021 - 2024**

Chiara Valenti Omero (presidente),  
Giorgio Gosetti (vice-presidente),  
Pedro Armocida, Joana Fresu De  
Azevedo, Sheila Melosu, Federico  
Pommier, Laura Zumiani

**Gruppo di lavoro**

Laura Zumiani, Monica Goti , Marco  
Trevisan, Raffaella Canci, Luca Elmi,  
Gaetano Capizzi, Renato Cremonesi,  
Riccardo Volpe, Rocco Calandriello,  
Sheila Melosu

**Redazione testo**  
Laura Zumiani

**Impaginazione e grafica**  
Francesco Bonerba

**Ufficio stampa**  
Di Milla Machiavelli

**Photo credits**

On Unsplash: Andrew Coelho, Fre Sonneveld,  
Jacques Bopp, Lucas Calloch, Possessed  
Photography, Rombo, Khadeeja Yasser, City  
Church Christchurch, Pauline Loroy, Dan  
Gold, Tatiana Rodriguez, Headway