

## **PROYECTO DE DECRETO FORAL DE EVENTOS PÚBLICOS Y SOSTENIBILIDAD**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Plan de Residuos de Navarra 2017-2027, prevé entre sus medidas maximizar la prevención de envases en Navarra, y para ello se establece como acción a desarrollar la creación de normativa sobre eventos públicos y residuos; una normativa genérica que prohíba el uso de envases de un solo uso en el espacio público y que exija fianzas para la limpieza posterior, en caso de que la propia entidad organizadora no se encargue de la misma.

Asimismo, se establece el apoyo y potenciación de iniciativas empresariales, sociales y de entidades locales innovadoras de reducción y reutilización de envases (expendedora de leche, fomento del consumo del agua del grifo y de uso de productos y objetos reutilizables en fiestas, eventos, etc.); y por ende la elaboración y/o promoción de normativas que favorezcan este tipo de acciones.

Además, la Directiva (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de junio de 2019 relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, introduce medidas de reducción de consumo de algunos productos plásticos y prohíbe totalmente la introducción en el mercado aquellos de un solo uso como cubiertos, pajitas, recipientes de poliestireno, etc.

Por otro lado, la Directiva Marco de Residuos (Directiva 2008/98/CE del Parlamento y el Consejo, de 19 de noviembre de 2008) y la recientemente aprobada Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular., establecen una jerarquía que debe aplicarse en el desarrollo de las políticas y de la legislación en materia de prevención y gestión de residuos.

La Ley Foral 14/2018, de 18 de junio, de Residuos y su Fiscalidad ha sentado las bases sobre las que se tiene que desarrollar las políticas públicas de las administraciones públicas de Navarra en materia de prevención y gestión de residuos. En su exposición de motivos establece que las Administraciones Públicas deberán ser especialmente cuidadosas en el cumplimiento de los objetivos de reducción de residuos, así como de la recogida selectiva de los residuos que se generen

en sus instalaciones, y de que los mismos reciban el destino adecuado. Por ello, en el artículo 27 del título IV, se establece la aprobación de un reglamento sobre eventos públicos y sostenibilidad.

El artículo 27 original de la Ley Foral 14/2018 fue modificado por la Ley Foral 4/2022, de 22 de marzo, de Cambio Climático y Transición Energética. A través de dicha ley, el Gobierno de Navarra asume el compromiso de trabajar para paliar los efectos del cambio climático y preparar la transición hacia un nuevo modelo energético, basado en una economía circular baja en carbono, que sea capaz de aprovechar los recursos disponibles con mayor eficiencia, y que plantee la sustitución progresiva de las energías fósiles (causantes de emisiones de gases de efecto invernadero) por las renovables. Por ello, la Ley Foral 4/2022 ha ampliado el enfoque de los eventos públicos, instando a considerar tanto la prevención y gestión de residuos, como también la sostenibilidad ambiental en su conjunto.

De este modo, se llevan a la práctica las medidas del Plan de Residuos de Navarra 2017-2027, que se refieren a la prevención en la generación de residuos y se potencia el carácter ejemplarizante de las propias administraciones en la aplicación de los planes aprobados, y a su vez se cumple con las exigencias de las Leyes Forales 14/2018 y 4/2022.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.** Objeto y finalidad.

1. El objeto del presente Decreto Foral es regular y establecer las medidas ambientales en relación con la prevención en la generación y de mejora de la gestión de residuos, y la sostenibilidad ambiental de los eventos públicos que se desarrollen en la Comunidad Foral de Navarra.

2. Este Decreto Foral tiene por finalidad que los eventos públicos que se desarrollen en la Comunidad Foral de Navarra puedan ser catalogados como eventos públicos sostenibles.

### **Artículo 2.** Definiciones.

A los efectos de este Decreto Foral se entenderá por:

- a) «Evento público»: aquellos espectáculos y actividades recreativas que, vayan dirigidos al público en general o sean capaces de congregarlo, con independencia de que

su titularidad sea pública o privada, tengan o no fines lucrativos y se realicen de modo habitual o esporádico. Se excluyen aquellos eventos que se organizan en instalaciones fijas y que forman parte de la propia actividad económica desarrollada en dichas instalaciones.

- b) «Evento público sostenible»: es un evento público diseñado, organizado y desarrollado de manera que se minimicen los potenciales impactos negativos ambientales, y que deje un legado beneficioso para la comunidad anfitriona y todos los involucrados, en el que se implementen las medidas mínimas de sostenibilidad que son obligatorias, más una serie de medidas adicionales de sostenibilidad ambiental.
- c) «Espacios acotados»: son los recintos cerrados o al aire libre, delimitados físicamente, mediante elementos de obra, vallas, elementos naturales u otros y que disponen de una o varias entradas donde se establecen controles de acceso, donde se celebren eventos públicos conforme a lo previsto en la Ley Foral 4/2022, de 22 de marzo, de Cambio Climático y Transición Energética.
- d) «Entidad organizadora»: personas físicas o jurídicas que organicen los eventos públicos y asuman, frente al público y a la Administración, las responsabilidades derivadas de su celebración.

**Artículo 3.** Ámbito de aplicación.

Este Decreto Foral es de aplicación a los eventos públicos, patrocinados, organizados o subvencionados por las administraciones públicas que se desarrollen en el territorio de la Comunidad Foral de Navarra.

## **CAPÍTULO II. MEDIDAS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL**

**Artículo 4.** Medidas de sostenibilidad ambiental en eventos públicos.

En los eventos públicos sujetos a este Decreto Foral se deberán implantar en su caso de manera obligatoria las medidas mínimas indicadas los artículos 5, 6, 7, y 8 del presente Decreto Foral.

La entidad organizadora del evento deberá velar porque todas las entidades y personas que intervengan en el mismo, así como el público que asista o participe en el evento, cumplan con las medidas establecidas en el presente Capítulo.

En el Anexo I se incluye un listado no exhaustivo de otras medidas de sostenibilidad ambiental opcionales a implantar en los eventos públicos.

Las medidas de sostenibilidad ambiental del Capítulo II y del Anexo I contribuyen a la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

**Artículo 5.** Medidas de prevención en los residuos de envases.

Para evitar la generación de residuos de envases en los eventos públicos, se implantarán las siguientes medidas:

- a) Se garantizará el acceso al agua de grifo mediante fuentes de agua potable, botellas reutilizables, tabernas del agua u otros sistemas.
- b) No se permitirá la venta de agua en botellas de un solo uso, incluida su venta a través de máquinas expendedoras.
- c) Los servicios de hostelería y restauración de los eventos públicos facilitarán de forma gratuita recipientes con agua de grifo y vasos reutilizables para su consumo.
- d) Se buscarán alternativas a la venta y distribución de bebidas envasadas.
- e) No se permitirá el uso de productos envasados en monodosis o cápsulas de un solo uso, fabricadas con materiales no reciclables, orgánicamente o mecánicamente.

**Artículo 6.** Medidas de prevención de residuos de plásticos de un solo uso.

Para evitar la generación de residuos de plásticos de un solo uso, se implantarán las siguientes medidas:

- a) No se permitirá el uso y/o entrega de bolsas de plástico de un solo uso, a excepción de las compostables que cumplan los requisitos de la norma UNE-EN 13432:2000 o equivalente.
- b) No se permitirá el uso de platos, cubiertos, vasos, tazas, ni bandejas alimentarias desechables de plástico. Como alternativa a los anteriores se podrán emplear alguno de los siguientes sistemas:
  - Contratar servicios de catering que utilicen vajilla reutilizable.
  - Solicitar a las personas asistentes a fiestas y otros eventos populares que lleven su propia vajilla y vasos reutilizables.
  - Emplear los vasos y vajillas reutilizables que las entidades locales ponen a disposición de colectivos y ayuntamientos para tal fin. Para garantizar el retorno de los materiales se deberán establecer fianzas para su uso.
- c) En caso de no ser posible la implantación de ninguna de las medidas del punto 6.b., se emplearán vasos y vajillas de material biodegradable o compostable que cumplan los requisitos de la norma UNE-EN 13432:2000.
- d) No se permitirá el uso de recipientes de plástico de un solo uso para alimentos, excepto aquellos que estén constituidos por material biodegradable o compostable que cumplan los requisitos de la norma UNE-EN 13432:2000.

**Artículo 7.** Medidas de separación y gestión de residuos.

Para la correcta gestión de los residuos que se generen en los eventos, se implantarán las siguientes medidas:

- a) Se deberán colocar áreas de aportación de residuos con contenedores adecuados a cada tipo de evento. En las áreas de aportación las distintas fracciones de residuos se recogerán en contenedores que se identificarán por colores, acompañado de texto descriptivo y/o

infografías sobre el tipo de residuos a depositar, conforme al modelo de recogida de la entidad local correspondiente. Se deberá posibilitar la separación de al menos las siguientes fracciones de residuos: materia orgánica, envases y materiales, papel y cartón, vidrio, y fracción resto.

- b) Las áreas de aportación de los residuos estarán debidamente publicitadas y señalizadas y se ubicarán preferentemente en lugares de gran afluencia de público o de participantes, así como en los puntos de restauración. En el caso de eventos deportivos estas áreas se situarán en las zonas de avituallamiento garantizando en todo caso, la seguridad y el desarrollo del evento.
- c) Se deberán ubicar ceniceros en zonas al aire libre, en los que poder depositar las colillas de los cigarrillos.
- d) Las medidas previstas en los apartados anteriores (7.a y 7.b) se llevarán a cabo de acuerdo con las entidades locales correspondientes, mancomunidades de residuos y ayuntamientos, con los que se planificará el número, tamaño y tipo de contenedores y/o cubos requeridos, atendiendo a las características del evento y la previsión de asistentes.
- e) La entidad organizadora del evento implantará, si procede, un Sistema de Depósito, Devolución y Retorno (SDDR y otros) para evitar el abandono de los envases u otros residuos y evitar su incorrecta gestión. Se podrá aceptar el cumplimiento de medidas de prevención de residuos de las previstas en los artículos 5 y 6 del presente decreto foral como medidas válidas para evitar el abandono de los envases o su incorrecta gestión.

**Artículo 8.** Medidas de comunicación y sensibilización.

Para informar y sensibilizar a las personas asistentes al evento acerca del respeto a su entorno, y comunicar a la sociedad en general la importancia de la sostenibilidad ambiental, se implementarán las siguientes medidas:

- a) De forma previa a la celebración del evento la entidad organizadora del mismo dará a conocer por todos los medios de los que disponga (web, redes sociales, prensa, hojas de inscripción, road book, etc.), al menos de las medidas a implementar y cumplir relacionadas con la prevención y gestión de residuos. En todas las comunicaciones se utilizará un lenguaje

inclusivo y no sexista y se velará por la transmisión de una imagen igualitaria, no asociada a roles de género y ofreciendo una imagen diversa tanto de las mujeres como de los hombres.

- b) Durante la celebración del evento se informará de manera clara al menos de las medidas implantadas en relación con la prevención y gestión de residuos.

### **CAPÍTULO III. MEDIDAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

#### **Artículo 9.** Cálculo de la huella de carbono.

1. La entidad organizadora de los eventos públicos que se celebren en espacios acotados cuyos aforos superen las 2.000 personas o alberguen en una jornada a más de 2.000 personas, deberá realizar el cálculo de la huella de carbono conforme a lo previsto en la Ley Foral 14/2018, de 18 de junio, de Residuos y su Fiscalidad.

2. El cálculo de la huella de carbono se realizará en un plazo no superior a 3 meses desde la celebración del evento, y estará a disposición de las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra, las cuales lo podrán requerir en cualquier momento.

#### **Artículo 10.** Informe de Sostenibilidad de Eventos Públicos.

1. La entidad organizadora del evento deberá elaborar un Informe de Sostenibilidad de Eventos Públicos antes de la celebración del evento público. El informe de sostenibilidad deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Las acciones y/o medidas que se van a implementar para la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero. Se pueden tomar como referencia las medidas de sostenibilidad ambiental establecidas en el Capítulo II y Anexo I de este Decreto Foral.
- b) Un Plan de Gestión de Residuos del evento.

2. El modelo de informe del Anexo II muestra el contenido que podría tener el informe de sostenibilidad de un evento, si bien la entidad organizadora podrá adaptarlo para que su informe guarde relación y coherencia con el tamaño de su evento.

3. El Informe de Sostenibilidad de Eventos Públicos deberá estar elaborado al menos una semana antes de la celebración del

evento y se transmitirá a todas las entidades involucradas en la organización de la prueba (entidades organizadoras, voluntariado, patrocinios, proveedores, servicios de limpieza u otros) para su obligado cumplimiento.

4. El Informe de Sostenibilidad de Eventos Públicos estará a disposición de las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra, las cuales lo podrán requerir en cualquier momento.

**Artículo 11.** Reconocimiento de Evento Público Sostenible Navarro/Nafarroako Ekitaldi Publiko Jasangarria (EPSN/NEPJ).

1. Se crea la insignia de Evento Público Sostenible Navarro/Nafarroako Ekitaldi Publiko Jasangarria (EPSN/NEPJ), la cual reconoce que el evento se lleva a cabo en condiciones de sostenibilidad ambiental más allá de los requisitos mínimos obligatorios, y que se ha colaborado activamente en la prevención y gestión de residuos y en paliar el cambio climático.

2. Para obtener y utilizar la insignia antes de la celebración del evento, la entidad organizadora lo comunicará a través de trámite habilitado ~~por el Gobierno de Navarra~~ eligiendo alguna de las siguientes opciones:

- a) Certificación oficial de sostenibilidad ambiental en eventos emitida por terceros.
- b) Cuestionario on line de distintos aspectos de sostenibilidad ambiental resaltados en el Capítulo II y Anexo I de este Decreto Foral, y siempre que la valoración obtenida sea favorable.

Esta información, así como cualquier otra documentación, que se estime relevante, será remitida al Departamento con competencia en medio ambiente para su análisis y valoración.

En caso de considerarse favorable, se enviará a la entidad organizadora una copia electrónica de la insignia de **Evento Público Sostenible Navarro/Nafarroako Ekitaldi Publiko Jasangarria (EPSN/NEPJ)** y se dará derecho al uso de la insignia para el evento solicitado.

3. Para mantener y utilizar la insignia después de la celebración del evento, la Entidad Organizadora lo solicitará a través del mismo trámite utilizado para su obtención adjuntando un informe de evaluación. Se puede utilizar como modelo orientativo el incluido en el Anexo II.

4. A criterio del Gobierno de Navarra, determinados eventos recurrentes o periódicos podrán mantener insignia, sin tener que renovarla cada vez que se repita el evento.

5. La insignia de **Evento Público Sostenible Navarro/Nafarroako Ekitaldi Publiko Jasangarria (EPSN/NEPJ)**, se podrá utilizar en todas las acciones de comunicación que se vayan a realizar y, además, se dará publicidad activa del evento en la web de la Oficina de Prevención de Residuos e Impulso a la Economía Circular.

La concesión de esta insignia otorga al Gobierno de Navarra la facultad de poder utilizar el nombre del evento en sus comunicaciones.

#### **Artículo 12.** Seguimiento y cumplimiento.

1. Corresponde al Departamento con competencias en medio ambiente velar por el cumplimiento de las medidas de sostenibilidad del presente Decreto Foral.

2. El personal inspector y técnico podrá en cualquier momento comprobar que se han implantado todas las medidas requeridas de forma satisfactoria.

3. En el caso de detectarse deficiencias, se requerirá a la entidad organizadora su subsanación en el plazo que se estime oportuno. En caso de que las medidas requeridas no se realicen o no se lleven a cabo de forma satisfactoria, el departamento con materia de medio ambiente podrá denegar el uso de la insignia de **Evento Público Sostenible Navarro/Nafarroako Ekitaldi Publiko Jasangarria (EPSN/NEPJ)** sin perjuicio, en su caso, de la tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

#### **Artículo 13.** Régimen sancionador.

El régimen sancionador aplicable a los incumplimientos de este Decreto Foral será el establecido en la normativa vigente en materia de residuos.

#### **Disposición Transitoria.**

El presente decreto foral no será de aplicación a aquellos eventos públicos que hayan iniciado la tramitación para su autorización con anterioridad a su entrada en vigor.

#### **Disposición Final Única. Entrada en vigor.**

Este Decreto Foral entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

## **Anexo I. Medidas opcionales de sostenibilidad ambiental en eventos públicos.**

Se recomienda que las entidades organizadoras de eventos públicos tengan en cuenta e implementen, siempre que sea posible y en función del tipo de evento, las siguientes medidas de sostenibilidad ambiental.

### 5.1 Medidas de prevención, reutilización y gestión de residuos:

Para prevenir la generación de residuos:

- a) De cara a evitar el desperdicio alimentario, prestar especial atención al dimensionamiento, tratando de ajustar las cantidades de comida y bebida al número de comensales previstos o de asistentes al evento. En función del tipo de evento, valorar el ofrecer fruta entera o pedazos pequeños, la bebida ya servida, no cocinar todo a la vez, o no repartir el pan en la mesa sino dejarlo a disposición en cestillos.
- b) En caso de que se produzcan excedentes alimentarios y no se puedan retornar al suministrador, evitar el desperdicio alimentario donando los excedentes a entidades sociales que garanticen su redistribución (garantizando las condiciones legales requeridas de seguridad e higiene de los alimentos), o estableciendo otros mecanismos de aprovechamiento.
- c) De cara a evitar residuos de papel y cartón, así como del consumo de tinta, realizar la distribución de la información y la realización de las comunicaciones a través de internet o en formato digital en la medida de lo posible.
- d) En caso de tener que realizar materiales impresos, aplicar la prevención ajustando los materiales a la cantidad necesaria y tener en cuenta criterios ambientales, tales como:
  - Usar papel reciclado post-consumo, o bien procedente de bosques gestionados de forma sostenible (por ejemplo, etiquetas FSC o PEFC), y libre de cloro.
  - Elegir un diseño con el menor número de colores posible y minimizando la superficie a colorear.

- Usar fuentes tipográficas que reduzcan el consumo de tinta (por ejemplo, ecofont).
  - Utilizar tintas biodegradables.
  - Procurar que los diseños sean atemporales para favorecer la durabilidad en el tiempo o su reutilización en eventos futuros.
  - Imprimir a doble cara, en formato estándar.
  - Elegir soportes y materiales comunicativos de bajo impacto ambiental (por ejemplo, plásticos reciclados, bioplásticos, etc.), reutilizables.
- e) De cara a evitar los productos sobreempaquetados y envases individuales, fomentar las compras de productos a granel o en contenedores de gran capacidad, o se intentará que el empaquetado sea de un material reutilizable o reciclado.

Para la reutilización de materiales, equipamientos e infraestructura:

- f) Intentar reutilizar todos los materiales, equipamientos e infraestructuras posibles de eventos anteriores, y priorizar el préstamo, el alquiler y la reutilización frente a la compra de nuevos productos.
- g) Disponer de stands, puestos, los elementos decorativos y otras infraestructuras temporales que sean fácilmente desmontables y/o reutilizables o, de no ser posible, utilizar materiales reutilizados y/o reciclados o respetuosos con el medio ambiente y de fácil segregación tras su utilización para una correcta gestión como residuos.
- h) En los soportes de comunicación y señalización, y otros materiales promocionales, primar los elementos perdurables y reutilizables (lonas reutilizables para la comunicación institucional, señalización, bolsas reutilizables para la entrega de materiales a participantes, etc.). Para facilitar la reutilización, evitar elementos gráficos temporales.
- i) En los casos en los que se requiera delimitar un circuito o espacio, priorizar el uso de elementos reutilizables (carteles, estacas, vallas, etc.). Si el uso de estos elementos no fuera factible,

utilizar cintas de marcar circuitos compostables que cumplan los requisitos de la norma UNE-EN 13432:2000. En todo caso, reducir al mínimo imprescindible los elementos de marcación.

- j) Si sobraran materiales de comunicación u otros objetos susceptibles de aprovechamiento, guardarlos para poder utilizarlos en la siguiente edición, o cederlos a otras entidades que puedan darles un uso.
- k) En el caso de no ser posible la reutilización de materiales, equipamientos o infraestructuras, entregarlos como residuos a los servicios de recogida de voluminosos o en puntos limpios de cada Mancomunidad procurando su destino prioritario a preparación para reutilización y si no es posible, su reciclaje.

#### 5.2 Medidas de comunicación y sensibilización:

Para informar y sensibilizar a las personas asistentes al evento acerca del respeto a su entorno, y comunicar a la sociedad en general la importancia de la sostenibilidad ambiental:

- a) Constituir un equipo verde (persona o equipo) encargado de la vigilancia de los aspectos ambientales del evento y de la sensibilización e información a las personas asistentes.
- b) Ofrecer actividades lúdicas y culturales que contengan mensajes de respeto al medio ambiente.
- c) Calcular y compensar la huella de carbono del evento.
- d) Establecer un sistema de compensación de emisiones GEI del evento, por ejemplo con la plantación de árboles autóctonos en alguna zona de interés del municipio (zona degradada, incendiada, etc.), o destinando un porcentaje de lo recaudado a la realización de proyectos de carácter ambiental.
- e) Facilitar a las personas participantes o asistentes mecanismos para el cálculo y compensación voluntario de su huella de carbono.
- f) Publicar la experiencia y resultados ambientales obtenidos tras la finalización del evento en radio, televisión, prensa escrita, páginas web, etc.

#### 5.3 Medidas de contratación pública ecológica en eventos:

Para integrar aspectos de sostenibilidad ambiental en la compra de productos y contratación de servicios necesarios para el evento:

- a) En caso de comprar nuevos materiales, equipamientos o infraestructuras, dimensionar las compras con base en las necesidades del evento, y primar la compra de productos que puedan ser reutilizados en eventos futuros.
- b) En las compras, establecer criterios ambientales para la adquisición de materiales, equipamientos e infraestructuras con un menor impacto ambiental, por ejemplo en:
  - Materiales de impresión y promoción.
  - Expositores.
  - Materiales de cerramiento y señalización
  - Materiales fungibles.
  - Soportes de comunicación y señalización.
  - Equipos eléctricos (iluminación y sonido).
  - Puestos, stands, mobiliario y decoración.
  - Sanitarios portátiles.
  - Productos de limpieza.
  - Alimentos y bebidas.
- c) En la contratación de servicios, establecer criterios ambientales en la selección de las empresas, proveedores, y contratistas que prestarán los servicios, decantándose por quienes tengan un mejor comportamiento ambiental, por ejemplo en:
  - Selección de la sede del evento.
  - Recomendación de lugares para el alojamiento.
  - Servicios de seguridad.
  - Servicios de impresión y promoción.
  - Instalación y/o desmontaje de infraestructuras.
  - Cerramiento y balizamiento.
  - Servicio de sanitarios portátiles.
  - Servicios de limpieza.
  - Servicio de restauración y catering.

#### 5.4 Medidas sobre energía:

Para disminuir el consumo de energía:

- a) Maximizar el aprovechamiento de la luz natural, por ejemplo celebrando el evento durante el día. En recintos cerrados escoger un lugar bien iluminado de manera natural, y en recintos abiertos proporcionar sombra a los asistentes en los lugares más expuestos al sol, para evitar habilitar

- recintos cerrados con aire acondicionado (en función de la época del año).
- b) Priorizar el abastecimiento del evento desde puntos de conexión a la red existente.
  - c) En el caso de no ser posible el abastecimiento desde la red existente, priorizar el uso de fuentes renovables para el autoabastecimiento, por ejemplo de los stands, o de aplicaciones solares en cocinas, hornos, etc.
  - d) En caso de necesitar el uso de grupos electrógenos para el consumo energético, utilizar grupos electrógenos más eficientes y con criterios ambientales.
  - e) Incorporar energía renovable en el contrato de suministro.
  - f) Seleccionar equipos e instalaciones eficientes, por ejemplo electrodomésticos de clase A o superior, o aparatos electrónicos con la etiqueta Energy Star o equivalente.
  - g) Valorar la eficiencia energética del edificio, optimizar la climatización y el agua caliente sanitaria.
  - h) Llevar a cabo mejoras ambientales en sistemas de iluminación, por ejemplo identificando puntos de luz estratégicos para reducir el número de bombillas y focos, utilizando bombillas de bajo consumo energético, o instalando dispositivos automáticos de iluminación en los baños o zonas de paso.

#### 5.5 Medidas sobre el agua:

Para disminuir el consumo de agua y mejorar su gestión:

- a) Establecer un sistema de abastecimiento de agua potable desde la red de abastecimiento local.
- b) Poner a disposición de las personas participantes y asistentes puntos de acceso al agua potable de la red de abastecimiento (fuentes, puntos de recarga de botellas, etc.).
- c) Instalar sistemas de eficiencia y ahorro de agua en grifos, por ejemplo con temporizadores automáticos, o con perlizadores o difusores.
- d) En caso de instalar sistemas de sanitarios portátiles, priorizar los conectados a la red de saneamiento, y a ser posible instalar sistemas de eficiencia y ahorro de agua.
- e) Recoger adecuadamente las aguas usadas y canalizarlas a sistemas de tratamiento.

#### 5.6 Medidas de alimentación:

Para reducir el impacto ambiental relacionado con la alimentación:

- a) Elegir alimentos y bebidas con los criterios de sostenibilidad ambiental más relevantes:
  - Producción ecológica.
  - Producción local, de proximidad, km 0.
  - De temporada.
- b) Contratar a empresas de restauración y catering con criterios de sostenibilidad ambiental, por ejemplo:
  - Que tengan implantados Sistemas de Gestión Ambiental.
  - Que sirvan alimentos y bebidas con criterios de sostenibilidad como los del punto anterior (5.6.a), u otros, como productos de comercio justo o certificaciones de calidad.
  - Que tengan mecanismos de prevención del desperdicio alimentario.

#### 5.7 Medidas de movilidad:

Para favorecer la movilidad sostenible:

- a) Seleccionar la localidad o municipio de celebración del evento teniendo en cuenta la distancia a los puntos de origen de las personas participantes y asistentes.
- b) Ubicar el evento en un lugar accesible a pie, en bici y a través de la red de transporte público, y que garantice las condiciones de accesibilidad universal.
- c) Informar a los asistentes sobre las alternativas de movilidad y fomentar su uso, por ejemplo proporcionando información sobre las líneas de autobús conectadas con el emplazamiento del evento, carriles bici, vías ciclables, etc., y publicando la información, mapas y horarios en los folletos y carteles del evento, así como en los medios de comunicación locales.
- d) Fomentar el desplazamiento en medios no motorizados, por ejemplo a pie o en bicicleta, habilitando aceras o pasos para peatones en caso de no haberlos, estableciendo aparcamiento de bicicletas, u ofreciendo un servicio de vigilancia de dicho aparcamiento.
- e) Fomentar el uso del transporte público, por ejemplo, y según la envergadura del evento, aumentando la frecuencia de las líneas de autobús y el número de autobuses que conectan con el recinto, o solicitando paradas cercanas al recinto.

- f) Ofrecer transporte privado colectivo para trayectos interurbanos.
- g) Fomentar el uso de vehículos y taxis compartidos, por ejemplo habilitando aplicaciones web o plataformas específicas para el evento, o con aparcamiento de pago.

#### 5.8 Medidas para la protección del medio natural:

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa en relación con el medio natural, en eventos que tengan lugar al aire libre en zonas sensibles, o en zonas naturales, medidas para favorecer la protección de hábitats naturales, flora y fauna silvestres, y para evitar la contaminación atmosférica, acústica, lumínica y del entorno:

- a) Alejar la ubicación de lugares sensibles o protegidos para minimizar el impacto ambiental, y elegir o cambiar la fecha del evento para que no coincida con periodos críticos para la flora y fauna silvestres.
- b) Consultar con la autoridad competente en materia de medio ambiente la idoneidad del emplazamiento del evento, y las acciones que podrían afectar al entorno (por ejemplo, desbroces).
- c) Incrementar las actuaciones internas relacionadas con el ruido y la iluminación: reducir el número de focos, bajar la altura de las luces y focos, instalar modelos de lámparas que eviten la dispersión lumínica, colocar altavoces en lugares estratégicos, etc.
- d) Poner señalización clara y carteles de atención en lugares estratégicos, por ejemplo, donde no esté permitido el paso, donde haya que tener un cuidado especial, o para disuadir la idea de que la comida sobrante es buena para la fauna silvestre.
- e) Colocar suficientes baños portátiles y situarlos en lugares estratégicos para facilitar su uso.
- f) Limpiar el recinto o superficies sanitarias con productos no agresivos para el medio ambiente, por ejemplo, utilizando jabones y detergentes lo más sostenibles posible (biodegradables, sin fosfatos y con escasas cantidades de tensoactivos).
- g) Activar un grupo de vigilancia y expertos (entidades organizadoras, policía local, voluntarios, etc.), dedicados a los aspectos relacionados con la protección del entorno.

## **Anexo II. Modelo de Informe de Sostenibilidad de Eventos Públicos**

### **1. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

*Descripción de los datos básicos de identificación del evento, incluyendo el nombre del evento, la fecha de inicio y fin, el municipio y lugar en el que se llevará a cabo, tipo de evento, temática, periodicidad, público objetivo, etc.*

### **2. DATOS DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA**

*Descripción de los datos básicos de la entidad o entidades organizadoras del evento, incluyendo el nombre o razón social, el tipo de entidad (cultural, deportiva, asociación ciudadana, asociación o consorcio turístico, otras), así como los datos de la persona de contacto (nombre, dirección de correo electrónico, y teléfono).*

### **3. DATOS DE LAS PARTES INTERESADAS**

*Información sobre las personas, organizaciones o entidades que tienen algún tipo de relación con el evento. La información mínima a incluir sería: número de participantes, número estimado de público, número personas voluntarias, número y nombre de las entidades patrocinadoras, número y nombre de las entidades colaboradoras.*

### **4. MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DE EMISIONES DE GASES DE EFECTO INVERNADERO**

*Listado y descripción de las medidas y acciones que se van a implementar en el evento público para la reducción de emisiones de Gases de Efecto Invernadero, tomando como referencia las medidas del Capítulo II y Anexo I. Las medidas relacionadas con los residuos formarán parte del apartado 5, correspondiente al "Plan de Gestión de Residuos" del evento.*

### **5. PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS**

#### **4.1 Medidas de prevención adoptadas**

*Tomar como referencia las medidas de prevención indicadas en el Artículo 5, Artículo 6 y Anexo I punto 5.1.*

#### 4.2 Medidas de reutilización adoptadas

*Tomar como referencia las medidas de reutilización indicadas en el Anexo I punto 5.1.*

#### 4.3 Medidas de separación para el reciclaje adoptadas

*Tomar como referencia las medidas de separación y gestión indicadas en el Artículo 7 y Anexo I punto 5.1.*

#### 4.4 Medidas de comunicación adoptadas

*Tomar como referencia las medidas de comunicación y sensibilización indicadas en el Artículo 8.*

#### 4.5. Indicadores de monitorización de residuos

*Definir una serie de indicadores a medir durante el evento (tabla de abajo), que permitirán posteriormente estimar la cantidad de residuos evitados por asistente, la cantidad de residuos generados por asistente, el tipo de residuo más generado, y otros de interés.*

<b>Jerarquía de residuos</b>	<b>Ámbito</b>	<b>Indicador a medir</b>	<b>Ejemplo de unidades de medida</b>
Residuos evitados	Envases	Botellas de agua y bebidas envasadas	Número absoluto
		Otros envases de plástico de un solo uso	Número absoluto
	Plásticos de un solo uso	Vasos de un solo uso	Número absoluto
		Platos de un solo uso	Número absoluto
		Cubiertos de un solo uso	Número absoluto
	Alimentarios	Alimentos redistribuidos (menor desperdicio)	kg
	Otros	(a determinar por el solicitante y que sean acordes al tipo de evento)	-
Residuos reciclados	Recogida selectiva	Materia orgánica	Número de contenedores (indicar el volumen de los mismos)
		Envases y materiales	Número de contenedores (indicar el volumen de los mismos)
		Papel y cartón	Número de contenedores (indicar el volumen de los mismos)
		Vidrio	Número de contenedores (indicar el volumen de los mismos)
		Fracción resto	Número de contenedores (indicar el volumen de los mismos)