Nombre del evento: *9 Feria de la edición de Navarra*

1. Índice del Plan de sostenibilidad del evento

Este índice os ayudará en la elaboración del Plan de sostenibilidad que debéis presentar en el Ayto. de Pamplona para la autorización del evento.

Recordad que el Plan de sostenibilidad se tiene que registrar con un mínimo de 1 mes antes de la celebración del evento para garantizar que disponéis de la autorización para su celebración en vía pública.

1. Características del evento

1. Identificación del evento

Nombre del evento: *9 Feria de la edición de Navarra*

Fechas y duración: miércoles 1 hasta domingo 5 de octubre

Ubicación: Calle Bosquecillo

Descripción del evento:

La **Feria de la Edición de Navarra**, que se celebra cada año en Pamplona, reúne a editoriales, librerías y autores navarros con el objetivo de acercar al público la riqueza y diversidad del sector editorial de la Comunidad Foral. Durante varios días, las casetas exponen novedades y publicaciones locales, al tiempo que se organizan presentaciones de libros, firmas de autores y actividades infantiles que fomentan la lectura y ponen en valor la creación literaria y editorial de Navarra.

Miramos listado Anexo I para guiarnos. Podemos copiar-pegar en nuestro documento

Aforo estimado/dimensión:

- Masivo (>2000 asistentes). Durante todos los días

Tipología de evento:

- Feria/mercado

Público objetivo:

- Público general.

Temática:

- Cultural.

2. Identificación organizador/a

Entidad, asociación, empresa: Asociación Editargi

Nombre: Mikel Buldain

Correo electrónico: info@editargi.com

Teléfono: 658577844

1. Análisis previo

Identificación de los aspectos ambientales a trabajar en relación con las áreas de mejora ambiental y definiendo los aspectos clave en el evento

Empleamos *Check list* Anexo I para guiarnos. Podemos copiar-pegar en nuestro documento, e ir respondiendo

- AGUA:
 - Abastecimiento de agua de la red local: No procede
 - Uso de sistemas de eficiencia y ahorro de agua: No procede
 - Se evita el uso y la venta de botellas de agua desechables: No procede
 - Agua del grifo disponible para participantes y asistentes: No procede
 - Tener en cuenta la recogida de aguas residuales: No procede
 - Uso del sistema ya existente de aguas residuales local: No procede

- **ENERGÍA:**

- Evaluar las necesidades energéticas del evento para elegir una opción que se adecúe a estas: **Si**
- Se aprovecha el uso de la luz solar (realizando el evento en horario diurno): **Si**
- Minimizar el consumo de energía (equipos eficientes energéticamente, iluminación LED...): **Si**
- Priorizar la conexión a la red eléctrica: **Si**
- Utilizar suministro de energía verde: **Si**
- Favorecer las fuentes locales de energía (autoconsumo, comunidad energética...): **Si**

- **COMPRAS:**

- Análisis para realizar un dimensionamiento adecuado de los materiales necesarios para así minimizar los excedentes: **Si**
- Se opta por el uso de materiales fácilmente reciclables y/o compostables. **Si**
- Minimizar los materiales impresos y materiales promocionales de un solo uso. **Si**
- Seleccionar proveedores locales y con certificación en sostenibilidad. **Si**
- Seleccionar proveedores locales y con certificación en sostenibilidad (producción ecológica, producción integrada, comercio justo, certificado de calidad, alimentos locales...). **No procede**
- Priorizar alimentación de procedencia vegetal en vez de animal, para reducir la huella de carbono de los alimentos. **No procede**
- Establecer criterios de sostenibilidad en la elección de proveedores de servicios de catering y hostelería. **No procede**
- Establecer protocolos de prevención de desperdicio alimentario (dimensionar en referencia al número de participantes, establecer mecanismos de aprovechamiento alimentario...). **No procede**
- Uso de menaje y vajilla reutilizable. **No procede**
- Uso de vajilla de un solo uso compostable (en caso de usarse). **No procede**

- **INFRAESTRUCTURAS:**

- Análisis de implicaciones de sostenibilidad del lugar de celebración del evento: **No procede**
- Evaluación del momento y duración del evento en referencia a su impacto en sostenibilidad. **No procede**
- Definición de las infraestructuras necesarias para el desarrollo del evento. **Si**
- Dimensionado de las necesidades teniendo en cuenta las infraestructuras ya existentes. **No procede**
- Priorización de uso de infraestructuras existentes, ante el uso de infraestructuras temporales. **No procede**
- Definición de los criterios de sostenibilidad para la selección de proveedores de infraestructuras. **Si**
- Definición de los criterios de sostenibilidad para la selección de infraestructuras temporales. **Si**
- Planificación de uso de infraestructuras temporales reutilizables. **Si**

- **MOVILIDAD:**
 - Inclusión de criterios de movilidad sostenible en la selección del lugar de celebración del evento: **No procede**
 - Posibilidad de acceso con medios de movilidad activa (a pie, en bici...). **Si**
 - Promocionar la movilidad activa con la instalación de aparcamientos privados de bicicletas en todos los accesos del lugar de celebración para los asistentes del evento. **No**
 - Posibilidad de acceso mediante transporte público o colectivo ya existente en la localidad. **Si**
 - Establecimiento de un sistema de transporte especial para el evento o solicitar a la administración incrementar la frecuencia del transporte público para priorizar el transporte colectivo. **No procede**

- **RESIDUOS:**
 - Definición de estrategias para la prevención de la generación de residuos: **Si**
 - Establecer un sistema de recogida de residuos de forma selectiva en origen. **Si**
 - Uso del sistema local de tratamiento de residuos. **Si**
 - Señalización y comunicación tanto a personas trabajadoras como asistentes sobre el sistema de separación y recogida de residuos en el evento. **Si**
 - Realización de un seguimiento de peso/volumen de residuos por fracción, para idear y aplicar medidas de reducción de residuos en posteriores ediciones. **No procede**

Será de utilidad revisar los aspectos clave recogidos en los Anexos de la Guía de sostenibilidad e incluso incorporar el check list como un anexo al propio plan de sostenibilidad

2. Plan de Acción e indicadores: selección de medidas por ámbitos

Justificación del nivel elegido y de la selección de medidas del plan de acción, indicando su ID + Medida. Es la presentación del porque y del cómo; del plan de acción propuesto y donde se concentran esfuerzos.

ÁMBITO	ÁREA	CRITERIO/MEDIDA EN ID (solo el número del ID que indica la herramienta)	FASE	INDICADOR	¿De qué modo se aplica la medida?
	Menaje y vajilla	ID 24 = La vajilla que se utilice en actos gastronómicos de eventos públicos, como comidas	durante	100% vajilla reutilizable	No procede.

		populares u otros, será reutilizable y, en caso de no ser posible, se empleará vajilla de material biodegradable o compostable.			
GESTIÓN RECURSOS	Gestión residuos	ID 48 = No se utilizarán ni se entregarán productos de plástico de un solo uso que estén sujetos a restricciones en el mercado.	durante		No procede, las bolsas que se entregan son de papel reciclado.
		ID 49 = Quedarán eliminados los productos envasados en monodosis o cápsulas de un solo uso	durante		No procede por el tipo de mercado que es.
		ID 50 = No se hará uso de envases de un solo uso para la venta ni distribución gratuita de bebidas (incluido el agua), implantándose otras alternativas para este uso	durante		No procede por el tipo de mercado que es.

		ID 51 = En los servicios de hostelería y restauración se ofrecerá siempre, de forma gratuita, la opción de agua del grifo y vasos o botellas reutilizables, complementando la oferta del propio servicio.	durante		No procede por el tipo de mercado que es.
		ID 52 = Los vasos reutilizables deberán ser recuperados y limpiados adecuadamente, y, en caso de que se cobre un depósito, se deberá garantizar la devolución del mismo al retornar los vasos.	durante		No procede por el tipo de mercado que es.
		ID 61 = Las áreas de aportación de residuos estarán equipadas con contenedores adecuados y claramente identificados por colores, textos o infografías, permitiendo la	antes		Se solicitarán islas del reciclaje a la MCP, que nos orientará a dimensionar las necesidades al evento.

		separación de fracciones como materia orgánica, envases ligeros, papel y cartón, vidrio y fracción resto, según el modelo de recogida local correspondiente.			
		ID 62 = Se planificará de acuerdo con las entidades locales, el número, tamaño y tipo de contenedores y/o cubos necesarios, teniendo en cuenta las características específicas del evento y la estimación del número de asistentes.	antes		Se habrán establecido unas necesidades concretas tras puesta en común con comerciantes.
		ID 63 = Se promoverá un Sistema de Depósito, Devolución y Retorno (SDDR), siempre que esté implantado en la Comunidad Foral o entidad local correspondiente,	antes		No procede por el tipo de mercado que es.

		complementando los sistemas que implementen las entidades organizadoras, promotoras y servicios de hostelería.			
COMUNIDAD	Diversidad e inclusión	ID 82 = En todas las comunicaciones se utiliza un lenguaje inclusivo y no sexista y se vela 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.	antes		Se trabajarán los contenidos a comunicar con detenimiento para asegurar un lenguaje inclusivo.
COMUNICACIÓN	Comunicación de la sostenibilidad del evento	ID 88 = Durante la celebración del evento se informará de manera clara de las medidas implantadas en relación con la prevención y gestión de residuos.	durante		Un cartel.
		ID 93 = De forma previa a la celebración del evento se dará a	antes		Se trabajará a través de la comunicación.

		conocer las medidas de sostenibilidad implantadas a través de todos los medios disponibles, como páginas web, redes sociales, prensa, hojas de inscripción, etc.			
EMISIONES DE GASES	Huella de carbono	ID 103 = Si el evento supera las 2.000 personas o alberga a más de 2.000 personas en una jornada y en un recinto cerrado, se calculará la huella de carbono del evento según norma y metodología reconocida internacionalmente, y se realizarán y redactarán acciones y/o medidas que se van a implementar para la reducción.	antes	Si, registro según Norma.	No procede por el tipo de mercado que es.

3. Conclusión y otros detalles de las medidas elegidas

Nivel de implicación: Nivel I

Nº de medidas a adoptar: 13 medidas

Otros detalles interés:

Es un evento sencillo, que no requiere de apenas recursos. Y únicamente se genera residuo de cartón, desde la organización

4. Plan de comunicación y sensibilización

- **Acciones de comunicación según fases del evento (antes, durante y después).**

ANTES:

Difusión en RRSS

Rueda de prensa

Difusión prensa impresa

Publicidad en prensa escrita

Cartelería

DURANTE:

Señalética: lona con la programación

Cartel contenedores.

Díptico de la programación

DESPUÉS:

- **Acciones de sensibilización según fases del evento (antes, durante y después).**

ANTES:

Rueda de prensa

Sensibilización sobre medidas sostenibilidad implementadas a través de RRSS, prensa..

DURANTE:

Cartel

Islas del reciclaje

DESPUÉS

5. Control, seguimiento y evaluación

Descripción de las acciones de control, seguimiento y evaluación principales así como de la implementación de los indicadores.

ÁMBITO	ÁREA	CRITERIO/MEDIDA EN ID (solo el número del ID que indica la herramienta)	FASE	INDICADOR	Detalle
GESTIÓN RECURSOS	Alimentación	ID 61 = Las áreas de aportación de residuos estarán equipadas con contenedores adecuados y claramente identificados por colores, textos o infografías, permitiendo la separación de fracciones como materia orgánica, envases ligeros, papel y cartón, vidrio y fracción resto, según el modelo de recogida local correspondiente.	antes		Se solicitarán islas del reciclaje a la MCP, que nos orientará a dimensionar las necesidades al evento.
		ID 62 = Se planificará de acuerdo con las entidades locales, el número, tamaño y tipo de contenedores y/o cubos necesarios, teniendo en cuenta las características específicas del evento y la estimación del número de asistentes.	antes		Se habrán establecido unas necesidades concretas tras puesta en común con comerciantes.
		ID 82 = En todas las comunicaciones se utiliza un lenguaje inclusivo y no sexista y se vela 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.	antes	Si, documental.	Los contenidos de comunicación.

		ID 88 = Durante la celebración del evento se informará de manera clara de las medidas implantadas en relación con la prevención y gestión de residuos.	Durante		Se comunicará mediante carteles con un QR de las medidas implantadas a través este mismo plan de sostenibilidad