



# Energia ABM (Agno Bioggio Manno)

## Direttiva eventi sostenibili

Settembre 2025

### Scopo e campo di applicazione

I Comuni di Agno, Bioggio e Manno, attenti alle questioni energetiche, climatiche e ambientali, promuovono l'organizzazione e lo svolgimento di eventi e manifestazioni pubbliche e private improntate alla sostenibilità ambientale ed economica.

La presente direttiva ha lo scopo di:

- favorire la pianificazione e lo svolgimento di eventi sostenibili sul territorio dei tre Comuni;
- ridurre l'impatto ambientale delle manifestazioni;
- sensibilizzare organizzatori, partecipanti e popolazione su tematiche legate all'energia, al clima e alla gestione responsabile delle risorse.

Questa direttiva si applica a tutti gli eventi e manifestazioni pubbliche o private organizzate sul territorio dei Comuni di Agno, Bioggio e Manno, indipendentemente dalla loro dimensione o natura, compresi:

- eventi promossi direttamente dai Comuni;
- manifestazioni organizzate da associazioni locali, fondazioni, enti senza scopo di lucro;
- eventi promossi da enti terzi pubblici o privati;
- eventi in collaborazioni tra più enti.

La direttiva ha carattere di raccomandazione, ma la sua adozione è fortemente incoraggiata e può rappresentare un criterio di valutazione per il rilascio di autorizzazioni, concessioni o contributi comunali.

La presente direttiva è costituita da:

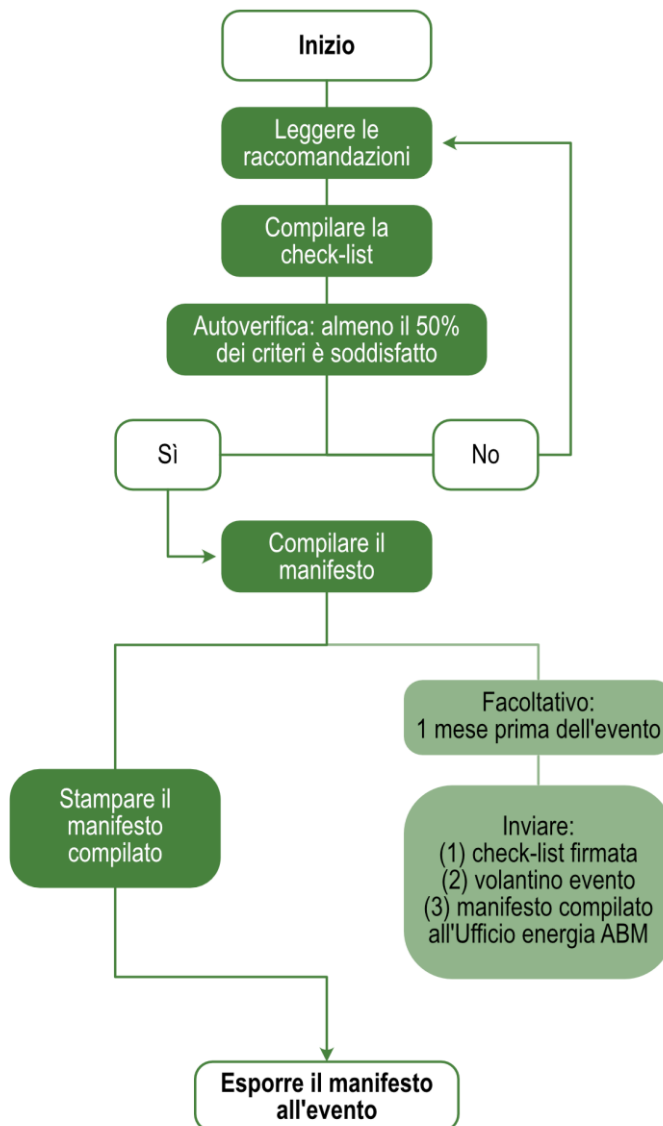
- [Procedura](#)
- [Raccomandazioni eventi sostenibili](#)
- [Check-list eventi sostenibili](#) (spunti, idee e autovalutazione)
- [Manifesto divulgativo evento sostenibile.](#)



## Procedura

[Indietro \(inizio documento\)](#)

La presente procedura illustra l'iter per definire le misure di sostenibilità da adottare nell'ambito di un evento, in funzione dei supporti messi a disposizione dalla presente direttiva. Tutti i documenti sono anche disponibili sulla pagina [www.energia-abm.ch/e-abm/eventi-sostenibili](http://www.energia-abm.ch/e-abm/eventi-sostenibili).



All'avvio dell'organizzazione dell'evento:  
[Raccomandazioni eventi sostenibili](#).

Durante l'organizzazione dell'evento, definendo le misure sostenibili che saranno adottate:  
[Check-list misure eventi sostenibili](#).

Alla conclusione dell'organizzazione dell'evento.

Il manifesto può essere compilato solo se almeno il 50% delle misure contenute nella check-list è soddisfatto: [Manifesto divulgativo eventi sostenibili](#).

Inviare la check-list firmata, il volantino e il manifesto dell'evento almeno un mese prima dell'evento all'indirizzo: [info@energia-abm.ch](mailto:info@energia-abm.ch). Con l'invio, si acconsente tacitamente alla conservazione e al trattamento di tutti i dati forniti ai sensi della Legge federale sulla protezione dei dati (LPD del 1° settembre 2023) da parte dei tre Comuni e dell'Ufficio energia ABM<sup>1</sup> e alla pubblicazione online di manifesto e volantino dell'evento sulla pagina web [www.energia-abm.ch/e-abm/eventi-sostenibili](http://www.energia-abm.ch/e-abm/eventi-sostenibili).

Esporre un numero sufficiente di manifesti nell'area dell'evento per sensibilizzare i partecipanti.

<sup>1</sup> I vostri dati personali sono trattati in modo confidenziale e unicamente ai fini esplicitati. Per ulteriori informazioni sulla protezione dei dati, contattare l'Ufficio Energia ABM all'indirizzo: [info@energia-abm.ch](mailto:info@energia-abm.ch).



## Raccomandazioni eventi sostenibili

[Indietro \(inizio documento\)](#)

### Art. 1. Principi generali

- <sup>1</sup> Gli eventi svolti sul territorio dei Comuni di Agno, Bioggio e Manno dovrebbero rispondere ai principi generali della sostenibilità e promuovere la coesione sociale, la cultura e la salute della popolazione nel rispetto delle normative vigenti. In particolare, si invitano gli organizzatori a realizzare eventi che tengano conto di criteri di sostenibilità ambientale, energetica, climatica, sociale ed economica. Si raccomanda in particolare di considerare i seguenti ambiti: socialità, etica, mobilità, alimentazione, catena di fornitura breve e locale, energia rinnovabile ed efficienza energetica, sobrietà delle infrastrutture, rumore e tutela di natura e paesaggio, riduzione e separazione corretta di materiali e rifiuti, gestione dei rifiuti e simili.
- <sup>2</sup> Gli organizzatori dell'evento sono tenuti a rispettare tutte le disposizioni legislative vigenti a livello federale, cantonale e comunale pertinenti.

### Art. 2. Comunicazione, promozione e merchandising

Gli organizzatori dell'evento sono invitati a:

- limitare gli stampati per la promozione dell'evento, favorendo i canali digitali;
- scegliere gli eventuali prodotti di merchandising (es.: gadget, magliette, premi, ecc.) e promozione (volantini, stampati, ecc.) in considerazione di criteri ecologici e sociali (commercio equo, FSC, legno o carta riciclati, ecc.);
- acquistare eventuali divise e/o vestiario specifici per l'evento in modo che possano essere riutilizzati per più edizioni (es.: senza indicazioni dell'anno), favorendo materiali ecologici o riciclati e rivolgendosi ad aziende locali.

### Art. 3. Energia, clima e infrastrutture

Gli organizzatori dell'evento sono invitati a:

- utilizzare il più possibile le infrastrutture e i servizi già esistenti, in particolare gli edifici, i parcheggi, i servizi igienici, gli allacciamenti elettrici, le strade, i percorsi e gli accessi disponibili sul territorio;
- evitare aree potenzialmente sensibili dal profilo ambientale ed evitare il più possibile il rischio di inquinamento;
- evitare di svolgere eventi su suoli permeabili;
- mettere a disposizione un numero sufficiente di servizi igienici (almeno 1 ogni 150 partecipanti attesi);
- sensibilizzare i visitatori sull'impiego parsimonioso delle risorse (es.: acqua, illuminazione, ecc.);
- in caso di svolgimento all'interno di un edificio, gestire in modo efficiente riscaldamento e climatizzazione, da utilizzare solo se strettamente necessari;
- collaborare con l'azienda elettrica locale per coprire i consumi di elettricità generati dall'evento con energia rinnovabile;
- utilizzare apparecchi elettrici e illuminazione efficienti ed evitare i consumi inutili (es.: spegnere le luci superflue) e in stand-by (es.: spegnere gli apparecchi completamente);
- evitare il più possibile l'impiego di generatori elettrici e, se assolutamente necessario, assicurarsi che siano almeno dotati di filtro antiparticolato o utilizzare la benzina alchilata;
- rispettare scrupolosamente le disposizioni concernenti le emissioni foniche.



#### **Art. 4. Mobilità sostenibile**

Gli organizzatori dell'evento sono invitati a:

- integrare nella promozione dell'evento indicazioni sull'accessibilità con i mezzi pubblici, la mobilità dolce (a piedi o in bicicletta) e il Car-Pooling;
- predisporre una zona di parcheggio per biciclette vicina al luogo dell'evento;
- per eventi a pagamento, integrare nel biglietto di entrata anche il titolo del trasporto pubblico (ticket combinato) oppure uno sconto sui biglietti di trasporto pubblico;
- collaborare con società di trasporto per offrire servizi di trasporto gratuiti ad hoc (es.: bus navetta);
- scegliere il luogo dell'evento anche in funzione dell'accessibilità a piedi dalla fermata di trasporto pubblico più vicina (idealmente max. 500 metri);
- adattare gli orari dell'evento agli orari del servizio di trasporto pubblico;
- ottimizzare il trasporto di merci e materiale verso e dal luogo dell'evento (es.: minimizzare i viaggi a vuoto, consegna e ritiro centralizzato).

#### **Art. 5. Economia locale e aspetti sociali**

Gli organizzatori dell'evento sono invitati a:

- favorire fornitori, servizi d'intrattenimento e di prestazione e impiego di risorse umane locali e regionali;
- offrire bevande e prodotti alimentari locali, di stagione e a filiera corta;
- assicurarsi che le bevande analcoliche, soprattutto l'acqua minerale, siano sempre meno care delle bevande alcoliche a parità di volume;
- favorire l'utilizzo di acqua di rubinetto invece che in bottiglia e distribuirla gratuitamente ad esempio predisponendo un punto d'acqua potabile.

#### **Art. 6. Alimentazione e spreco alimentare**

<sup>1</sup> Gli organizzatori dell'evento sono invitati a:

- proporre almeno un piatto vegetariano con verdure;
- utilizzare, per quanto possibile, prodotti biologici e rispettosi degli animali.

<sup>2</sup> Gli organizzatori dell'evento si impegnano a evitare lo spreco alimentare:

- pianificando le giuste quantità di cibo in base al numero atteso di partecipanti e garantire la corretta conservazione degli alimenti, affinché siano ancora commestibili dopo l'evento;
- fornendo un contenitore ("doggy bag") riutilizzabile o riciclabile per permettere ai partecipanti di portare a casa gli avanzi del proprio pasto;
- coordinandosi con associazioni e servizi di sostegno sociale per la redistribuzione dei prodotti alimentari ancora intatti (es.: Tavolino Magico, Action Swiss, ecc.).



## Art. 7. Riduzione dei rifiuti e dell'impatto ambientale

- <sup>1</sup> Per eventi nell'ambito dei quali è prevista la distribuzione o la vendita di bevande e/o alimenti, gli organizzatori sono invitati a evitare il più possibile piatti e posate (preferire, ad esempio, cibo su pane oppure tovagliolo).
- <sup>2</sup> Gli organizzatori sono invitati a utilizzare, nel rispetto delle disposizioni di sicurezza:
  - priorità 1 - bicchieri, stoviglie e posate riutilizzabili con eventuale deposito (multiuso);
  - priorità 2 - bicchieri, stoviglie e posate interamente riciclabili e/o compostabili (monouso), da smaltire a regola d'arte.
- <sup>3</sup> Gli organizzatori dell'evento sono invitati a limitare il più possibile la produzione di rifiuti evitando l'utilizzo di:
  - prodotti usa e getta, incluse le decorazioni come palloncini, ghirlande e simili (preferire prodotti biodegradabili e decorazioni come piante, fiori, coriandoli di semi, ghirlande in tessuto, ecc.);
  - contenitori monodose per bevande (preferire la distribuzione alla spina o la vendita al bicchiere);
  - porzioni monodose per salse e condimenti (preferire l'utilizzo di distributori di salse e mettere a disposizione le spezie);
  - tovaglie e tovaglioli monouso (es.: preferire tovaglie e tovaglioli in materiale riciclato, biodegradabili o riutilizzabili);
  - cannuce per bevande (preferire cannuce riutilizzabili o biodegradabili);
  - carta igienica non riciclata, saponi e prodotti di pulizia non biodegradabili.

## Art. 8. Gestione dei rifiuti e anti-littering

- <sup>1</sup> Gli organizzatori dell'evento sono innanzitutto invitati a coordinarsi con i Servizi comunali in merito alla gestione dei rifiuti e a chiarire eventuali possibilità di supporto e le condizioni per ottenerlo (gratuito oppure a pagamento). È obbligatorio rispettare le norme comunali vigenti, in particolare l'utilizzo del sacco ufficiale per tutti i rifiuti generati dalle manifestazioni. I costi derivati dall'acquisto dei sacchi sono a carico degli organizzatori dell'evento.
- <sup>2</sup> Per quanto concerne la gestione dei rifiuti, gli organizzatori dell'evento sono invitati a:
  - posare, laddove non sia già concordato un supporto da parte del Comune, un numero sufficiente di contenitori per la raccolta differenziata di almeno RSU, PET, vetro, carta e alluminio all'interno dell'area dell'evento (idealmente ogni 25 m) e al suo esterno rispettivamente sui principali percorsi di accesso, soprattutto dalle fermate del trasporto pubblico e dai parcheggi;
  - laddove non sia già concordato un supporto da parte del Comune, avvisare i Servizi comunali in merito alla prevista ubicazione dei contenitori per la raccolta dei rifiuti all'esterno dell'evento;
  - incoraggiare attivamente la corretta separazione di tutti i rifiuti generati nell'ambito dell'evento da parte di visitatori e responsabili delle attività e dei servizi;
  - raccogliere separatamente e smaltire a regola d'arte almeno le seguenti tipologie di rifiuti riciclabili: PET, vetro, carta e alluminio.
- <sup>3</sup> Lo smaltimento dei rifiuti riciclabili deve avvenire in base alle disposizioni di legge, tramite i punti di raccolta preposti ed è a carico degli organizzatori. Eventuali interventi straordinari da parte dei Servizi comunali sono fatturati.
- <sup>4</sup> Per la raccolta dei rifiuti riciclabili generati nell'ambito di eventi sul territorio, i Comuni mettono a disposizione delle società ricreative e sportive comunali, in occasione degli eventi da loro organizzati, dei contenitori per la raccolta differenziata.



## Check-list eventi sostenibili

[Indietro \(inizio documento\)](#)

La presente check-list funge da riferimento per spunti e idee di sostenibilità da adottare nell'ambito di ogni evento svolto sul territorio dei Comuni di Agno, Bioggio e Manno e da autovalutazione per verificare qualitativamente il livello di sostenibilità dello stesso. Se l'evento rispetta almeno il 50% dei criteri, durante il suo svolgimento è possibile esporre il [Manifesto divulgativo evento sostenibile](#). Il numero e la definizione di ogni categoria di criteri coincidono con il rispettivo articolo nelle [Raccomandazioni](#). Qualora un criterio non fosse applicabile all'evento (es.: non vi è distribuzione di cibo), tracciare una linea sul testo e non valutarlo per l'ottenimento del manifesto divulgativo.

Nome e data dell'evento:		
Ente organizzatore:		
Persona di contatto (nome, cognome, e-mail e n° di telefono):		
<b>1. Principi generali</b>		L'evento non si svolge su suoli permeabili. <input type="checkbox"/>
L'evento rispetta i principi generali indicati nelle raccomandazioni.	<input type="checkbox"/>	Per eventi all'aperto, il rischio di inquinamento ambientale è minimizzato il più possibile. <input type="checkbox"/>
L'evento rispetta tutte le disposizioni legislative vigenti a livello federale, cantonale e comunale.	<input type="checkbox"/>	Almeno un servizio igienico ogni 150 partecipanti attesi. <input type="checkbox"/>
<b>2. Comunicazione, promozione e merchandising</b>		Sensibilizzazione dei visitatori all'impiego parsimonioso delle risorse (es.: acqua, illuminazione, ecc.). <input type="checkbox"/>
Nessun prodotto cartaceo per la promozione dell'evento.	<input type="checkbox"/>	Per eventi all'interno di un edificio, nessun uso di riscaldamento o climatizzazione. <input type="checkbox"/>
Prodotti di promozione (es.: volantini, stampati, ecc.) realizzati con carta 100% riciclata oppure selezionati in considerazione di criteri ecologici e sociali.	<input type="checkbox"/>	Per eventi all'interno di un edificio, gestione efficiente di riscaldamento o climatizzazione. <input type="checkbox"/>
Prodotti di merchandising (es.: gadget, premi, ecc.) provenienti dal commercio equo oppure selezionati in considerazione di criteri sociali.	<input type="checkbox"/>	L'elettricità consumata è 100% rinnovabile. <input type="checkbox"/>
Prodotti di merchandising (es.: gadget, premi, ecc.) realizzati con materiali naturali (es.: legno) o riciclati oppure selezionati in considerazione di criteri ecologici.	<input type="checkbox"/>	Nessun impiego di generatori elettrici. <input type="checkbox"/>
Divise e vestiario per lo staff dell'evento riutilizzabili per più edizioni (es.: nessuna indicazione dell'anno).	<input type="checkbox"/>	In caso di utilizzo di generatori elettrici, questi sono dotati di filtro antiparticolato o utilizzano benzina alchilata. <input type="checkbox"/>
Divise e vestiario per lo staff dell'evento sono prodotti con materiali ecologici o riciclati e personalizzate da aziende locali.	<input type="checkbox"/>	Utilizzo di apparecchi elettrici ed illuminazione efficienti. <input type="checkbox"/>
Altro:		Nessun consumo inutile (es.: luci superflue spente) o in stand-by (es.: apparecchi spenti completamente). <input type="checkbox"/>
<b>3. Energia, clima e infrastrutture</b>		Rispetto delle disposizioni concernenti le emissioni foniche. <input type="checkbox"/>
Le infrastrutture utilizzate per l'evento sono già esistenti: edifici, parcheggi, servizi igienici, allacciamenti elettrici, strade, percorsi e accessi.	<input type="checkbox"/>	Altro: <input type="checkbox"/>
L'evento non si svolge in aree potenzialmente sensibili dal profilo ambientale.	<input type="checkbox"/>	



<b>4. Mobilità sostenibile</b>	La maggior parte dei prodotti alimentari è biologica e rispettosa degli animali.	<input type="checkbox"/>
Informazioni sull'accessibilità con i mezzi pubblici nella promozione dell'evento.	<input type="checkbox"/> Quantità di cibo pianificata in funzione dei partecipanti attesi.	<input type="checkbox"/>
Informazioni sull'accessibilità a piedi o in bicicletta nella promozione dell'evento.	<input type="checkbox"/> Gli alimenti sono conservati correttamente affinché siano commestibili anche dopo l'evento.	<input type="checkbox"/>
Invito al Car-Pooling nella promozione dell'evento.	<input type="checkbox"/> Messa a disposizione dei partecipanti di contenitori riutilizzabili o riciclabili ("doggy bag") per portare a casa gli avanzi del proprio pasto.	<input type="checkbox"/>
Parcheggio per biciclette vicino al luogo dell'evento.	<input type="checkbox"/> I prodotti alimentari avanzati sono ridistribuiti ad associazioni e/o a servizi di sostegno sociale.	<input type="checkbox"/>
Per eventi a pagamento, titolo di trasporto pubblico integrato nel biglietto dell'evento (ticket combinato) oppure sconto sul costo del titolo di trasporto pubblico.	<input type="checkbox"/> Altro:	
Servizio di trasporto da e per l'evento ad hoc e gratuito (es.: bus navetta).	<input type="checkbox"/> <b>7. Riduzione dei rifiuti e dell'impatto ambientale</b>	
Luogo dell'evento a meno di 500 metri dalla fermata di trasporto pubblico più vicina.	<input type="checkbox"/> Rinuncia all'impiego di stoviglie o di parte di esse, quando non indispensabile (es.: consegna del cibo su pane o tovaglioli).	<input type="checkbox"/>
Orari dell'evento adattati in funzione degli orari del trasporto pubblico.	<input type="checkbox"/> Utilizzo di stoviglie riutilizzabili con eventuale deposito (lavabili, multiuso).	<input type="checkbox"/>
Viaggi a vuoto per la fornitura di merci e materiale minimizzati.	<input type="checkbox"/> Stoviglie interamente riciclabili o biodegradabili, smaltite a regola d'arte.	<input type="checkbox"/>
Consegna merci e materiale centralizzata.	<input type="checkbox"/> Nessun impiego di prodotti usa e getta.	<input type="checkbox"/>
Altro:	Nessun impiego di decorazioni monouso (es.: ghirlande, palloncini, coriandoli).	<input type="checkbox"/>
<b>5. Economia locale e aspetti sociali</b>	Nessun contenitore monodose per bevande (favorire la distribuzione alla spina).	<input type="checkbox"/>
La maggior parte dei fornitori sono locali o regionali.	<input type="checkbox"/> Nessun imballaggio monodose per salse e condimenti (favorire l'uso di distributori per salse e mettere a disposizione le spezie).	<input type="checkbox"/>
La maggior parte dell'intrattenimento è offerto da fornitori locali o regionali (compagnie teatrali, gruppi musicali, ecc.).	<input type="checkbox"/> Utilizzo di tovaglie lavabili e riutilizzabili.	<input type="checkbox"/>
La maggior parte delle prestazioni di servizio è offerta da fornitori locali o regionali (tecnici del suono risp. delle luci, agenzia di comunicazione, fornitori gadget, ecc.).	<input type="checkbox"/> Utilizzo di tovaglioli lavabili e riutilizzabili.	<input type="checkbox"/>
La maggior parte delle risorse umane (volontari, staff, ecc.) impiegate sono residenti nei tre Comuni.	<input type="checkbox"/> Utilizzo di tovaglie in materiale interamente riciclabile o biodegradabile, smaltite a regola d'arte.	<input type="checkbox"/>
La maggior parte dei prodotti alimentari e delle bevande è acquistato da fornitori locali.	<input type="checkbox"/> Utilizzo di tovaglioli in materiale interamente riciclabile o biodegradabile, smaltiti a regola d'arte.	<input type="checkbox"/>
La maggior parte dei prodotti alimentari offerti (cibo) è di provenienza locale o regionale (es.: "Prodotti del territorio ABM" – <a href="http://bit.ly/prodotti-del-territorio-abm">bit.ly/prodotti-del-territorio-abm</a> ).	<input type="checkbox"/> Utilizzo di cannucce per bevande lavabili e riutilizzabili.	<input type="checkbox"/>
La maggior parte dei prodotti alimentari offerti (cibo) è di stagione.	<input type="checkbox"/> Utilizzo di cannucce per bevande in materiale interamente biodegradabile, smaltite a regola d'arte.	<input type="checkbox"/>
Le bevande analcoliche, a parità di volume, sono meno care delle bevande alcoliche.	<input type="checkbox"/> Utilizzo di tovaglie, tovaglioli e cannucce in materiale 100% riciclato.	<input type="checkbox"/>
L'acqua minerale, a parità di volume, è meno cara delle altre bevande analcoliche.	<input type="checkbox"/> Utilizzo di carta igienica 100% riciclata nei servizi igienici.	<input type="checkbox"/>
L'acqua di rubinetto viene offerta proattivamente e distribuita gratuitamente (es.: punto d'acqua potabile).	<input type="checkbox"/> Tutti i saponi (anche nei servizi igienici) sono biodegradabili.	<input type="checkbox"/>
Altro:	Tutti i prodotti di pulizia sono biodegradabili.	<input type="checkbox"/>
<b>6. Alimentazione e spreco alimentare</b>	Altro:	
Proposta di almeno un piatto vegetariano con verdure.	<input type="checkbox"/>	



8. Gestione dei rifiuti e anti-littering	
Coordinamento con i Servizi comunali per la gestione dei rifiuti (es.: ubicazione contenitori, ritiro contenitori raccolta differenziata, ecc.).	<input type="checkbox"/>
Raccolta differenziata e smaltimento a regola d'arte di almeno le seguenti tipologie di rifiuti: RSU, PET, vetro, carta e alluminio.	<input type="checkbox"/>
Messa a disposizione di un punto di raccolta per almeno RSU, PET, vetro, carta e alluminio ogni 25 m all'interno dell'area dell'evento.	<input type="checkbox"/>
Messa a disposizione di almeno un punto di raccolta per RSU, PET, vetro, carta e alluminio fuori dall'area dell'evento, nelle immediate vicinanze dei suoi accessi e nelle zone di affluenza.	<input type="checkbox"/>
Incoraggiamento attivo della corretta separazione dei rifiuti nell'ambito dell'evento (partecipanti, staff, attività e servizi).	<input type="checkbox"/>
Altro:	

Luogo e data:

Nome e cognome:

Firma:

Con l'invio della presente check-list a [info@energia-abm.ch](mailto:info@energia-abm.ch) confermo la veridicità dei dati riportati, acconsento alla conservazione e al trattamento di tutti i dati forniti ai sensi della Legge federale sulla protezione dei dati (LPD del 1° settembre 2023) da parte dell'Ufficio energia ABM e alla pubblicazione online del volantino dell'evento e del manifesto compilato sulla pagina [www.energia-abm.ch/e-abm/eventi-sostenibili](http://www.energia-abm.ch/e-abm/eventi-sostenibili). I vostri dati personali sono trattati in modo confidenziale e unicamente ai fini esplicitati. Per ulteriori informazioni sulla protezione dei dati, contattare lo sportello energia ABM all'indirizzo: [info@energia-abm.ch](mailto:info@energia-abm.ch)



## Manifesto divulgativo evento sostenibile

[Indietro \(inizio documento\)](#)

**A condizione di soddisfare almeno il 50% dei criteri** riportati nella [Check-list eventi sostenibili](#), l'organizzatore dell'evento può utilizzare il manifesto divulgativo riportato sulla pagina successiva per distinguersi, informando e sensibilizzando al contempo i partecipanti all'evento sulle misure di sostenibilità adottate.

Il manifesto divulgativo può essere:

- personalizzato, inserendo il logo dell'organizzatore dell'evento oppure dell'evento stesso nello spazio preposto, posizionato in cima al manifesto; per poter inserire l'immagine, è necessario aprire il manifesto con Adobe Acrobat Reader, scaricabile gratuitamente dal sito ufficiale di Adobe ([link](#)); per una migliore resa estetica, si consiglia di caricare l'immagine in formato .png, che garantisce la trasparenza dello sfondo, oppure in un altro formato immagine su sfondo bianco;
- compilato direttamente nel file in formato .pdf (click del mouse sul rispettivo quadratino) oppure stampato e compilato manualmente, vistando i criteri di sostenibilità soddisfatti nell'ambito dell'evento;
- stampato in formato A3 (opzione di stampa "Dimensioni effettive") e senza margini (se l'opzione è disponibile nella propria stampante: "Proprietà", "Impostazioni dettagliate", "Layout", "Stampa con margini al vivo"); è possibile stampare il manifesto anche in altri formati, modificando le rispettive impostazioni di stampa.