Swap Party: dal mio armadio al tuo, con amore

Vademecum a cura di Letizia Palmisano e Green Factor srl



Ebook gratuito. Vai su **greenfactor.it** per scaricare l'ultima versione.

Versione 2026 novembre

INTRODUZIONE: LA FILOSOFIA DELLO SWAP PARTY

Benvenute e benvenuti nel mondo dello **swapping**! Questa guida nasce dal desiderio di stare insieme, promuovere un **consumo più consapevole** e rinfrescare il nostro guardaroba in modo sostenibile, **a costo zero** per noi e per il Pianeta. Frutto della propria esperienza e di quella di alcuni amici e amiche, questo breve vademecum vuol essere un ulteriore esempio di condivisione!

Tale documento può considerarsi bozza che ognuno può **personalizzare** in base alle proprie esigenze, risorse, location, specificità. Alcuni consigli potrebbero quindi non valere per tutti. Leggetela con spirito critico e traete gli elementi a voi utili!

La presente guida è stata redatta da Letizia Palmisano per Green Factor srl. Si specifica che è stata impaginata e illustrata con il supporto dell'intelligenza artificiale, utilizzata sia per l'ottimizzazione del layout sia per la generazione delle grafiche.

Premessa importante. Uno Swap Party non è un mercatino, non è una gara a chi accumula di più e non è necessariamente uno scambio alla pari: è un'occasione per dare una **seconda possibilità** a quei capi che per, qualche motivo, non indossiamo più. Lo spirito è quello di portare qualcosa che regalereste con gioia ad un'amica, ad un fratello, ad un nipote e di cercare, con calma, un nuovo "tesoro" che qualche altra persona ha custodito con la stessa cura. Vogliamo **qualità, non quantità**. Vogliamo creare **connessioni, non code**, celebrare la bellezza che già esiste, perché **"nuovo" non è sempre meglio di "usato"**, specie se si tiene conto dell'impatto del settore della moda sulle risorse del **Pianeta**.



IL CRONOPROGRAMMA ORGANIZZATIVO

Per la buona riuscita dell'evento, **l'organizzazione è tutto**. Ecco un possibile **cronoprogramma ideale**, ragionato su un evento ipotetico (es. fine febbraio/inizio marzo per il cambio stagione invernale/primaverile). Ovviamente **personalizzatelo e adattatelo** in base alle vostre esigenze!



FASE 1: preparazione e comunicazione iniziale (un mese prima)

Creazione del "Save the Date"

Preparate una **grafica semplice** o un messaggio di testo da inviare subito per **creare attesa**.

Ecco un esempio:

✨ SAVE THE DATE! ✨

Sabato [Data], [Nome del Luogo] si trasforma! Stiamo organizzando il nostro primo, speciale Swap Party. Un pomeriggio per **rinnovare il guardaroba** in modo sostenibile, divertente e **a costo zero**, rafforzando il nostro senso di comunità.



Quando? Sabato [Data], pomeriggio.

Dove? [Nome Luogo e Indirizzo].

Presto condivideremo tutti i dettagli. Iniziate a dare un'occhiata al vostro armadio: quali capi belli e in ottimo stato aspettano solo una **nuova vita**!

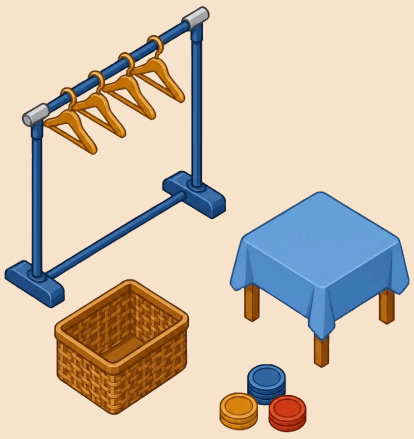
Definire la logistica di base

- **Date di consegna anticipata**: (se possibile) individuate giorni e fasce orarie nella settimana precedente l'evento in cui le persone potranno portare i capi. Questo accorgimento eviterà situazioni caotiche il giorno dell'evento.
- **Volontari**: confermate la disponibilità del team e assegnate compiti preliminari (aiuto nella raccolta, selezione, allestimento).
- **Materiali necessari** (anche non tutti!):

- [ ] **Stand appendiabiti** (cruciali per la resa visiva).
- [ ] **Grucce** (vanno benissimo anche quelle in metallo delle lavanderie e, magari, chiedete ai partecipanti di portarne da casa).
- [ ] **Ceste o scatole** per accessori e maglie.
- [ ] **Teli colorati** per coprire i tavoli e rendere l'ambiente curato o da mettere sul pavimento se usato per posizionare i capi da scambiare.
- [ ] **Etichette** o **cartoncini** per dividere i capi per tipologia (gonne, pantaloni, oppure età se ci sono cose per bambini ecc.).
- [ ] **Sacchetti/shopper** di carta o stoffa di recupero per chi ne fosse sprovvisto
- [ ] **Gettoni** (bigliettini di carta o token fisici) per gestire gli scambi.

Merenda e convivialità

Decidete se organizzare un **rinfresco**. In caso affermativo, allestite un'**area separata** dai vestiti per evitare macchie accidentali.



FASE 2: comunicazione ufficiale e raccolta (15-20 giorni prima)

1 Pubblicazione del regolamento

Pubblicazione del Vademecum: inviate a tutti i potenziali partecipanti il testo completo con le regole (trovate il modello nelle prossime pagine). Questo è il momento di essere **super chiari** per gestire le aspettative, garantire la qualità dei capi e provare a ridurre gli imprevisti.

---

2 Promozione

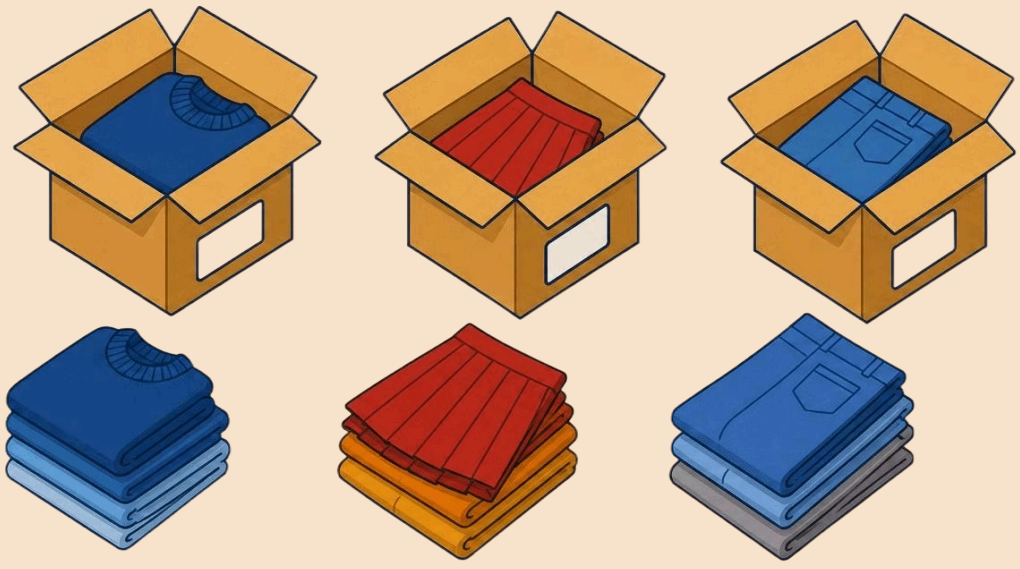
Promozione: diffondete l'evento sui social (esistono anche gruppi facebook dedicati **come quello di Roma**), nei gruppi WhatsApp della vostra community o tramite blog. Chiedete alle persone di "**prenotarsi**" per avere una stima delle presenze.



FASE 3: a ridosso dell'evento (10-7 giorni prima)

Attenzione, questa fase è ovviamente **eventuale**. Ad esempio, se lo Swap è estemporaneo, come in un appuntamento in un parco, non sarà possibile effettuare anticipatamente una raccolta dei materiali. Tuttavia se, ad esempio, organizzate in un luogo chiuso, avete problemi di spazio e volete fare un po' di selezione, sarà utile valutare la **pre-raccolta** che vi consenta di organizzare in anticipo parte del materiale (poi qualcosa può arrivare live o essere mandato via foto per una valutazione).

- **Apertura raccolta materiali**: inizia ufficialmente la raccolta dei capi. Approfittate dell'occasione per raccogliere le **liberatorie scritte** al trattamento dei dati - incluse foto - da tutti i partecipanti all'evento congiuntamente all'accettazione del regolamento.



- **Suggerimenti per i volontari (la selezione)**
  - I capi vanno selezionati subito secondo i **criteri di qualità**. La regola d'oro: **accetta solo ciò che regaleresti a una persona cara**. **Niente fast fashion** di scarsa qualità (sarà anche un importante segnale da dare) e nessun capo rovinato.
  - Se arriva la **decima sciarpa nera** identica, a malincuore, declinate l'offerta per garantire varietà.
  - Organizzate i capi **per tipologia, non per taglia**. Le taglie sono a volte ingannevoli; dividere per tipologia incoraggia le persone a misurare.
  - **Comunicazione live**: il team di volontari dovrebbe comunicare sui social cosa sta arrivando. Es: "Ragazz*, stanno arrivando maglioni stupendi! C'è invece bisogno di giacche. Se le avete, portatele!"

- **Briefing volontari:** nominate un "capo-volontari" per coordinare chi accoglie, chi seleziona i capi last-minute, chi gestisce i gettoni e chi supervisiona i camerini.

- **Preparazione finale:** stampate i cartelli utili ("Area Accessori", "Camerini", "Regole d'oro"), preparate magari i fogli per il check-in (ad esempio, se per partecipare era necessario iscriversi o per raccogliere i contatti di chi abbia piacere di condividerli per avvisarli dei prossimi appuntamenti o di altre vostre iniziative o firmare la liberatoria per le foto e i video che verranno eventualmente realizzati, ecc..).

FASE 4: il giorno dello Swap Party

Esempio di scaletta per un evento pomeridiano al chiuso, anch'esso ovviamente da adattare:

15:30	**Arrivo dei volontari**. Allestimento finale. Disposizione dei capi già raccolti in modo ordinato e invitante. Creazione di un'atmosfera accogliente con musica a basso volume.
16:30	Apertura per la consegna "**last minute**". Un paio di volontari dedicati visionano i capi, li accettano, consegnano i gettoni e integrano i vestiti nell'esposizione.
17:30	**Inizio ufficiale dello Swap Party**! (Stop alle consegne se non avete modo di seguire "live" il riallestimento). • **Discorso di benvenuto** (2 minuti): ringraziate, ricordate lo spirito dell'evento (sostenibilità, non shopping sfrenato) e le regole base. • **Il ruolo dei volontari**: facilitatori, gestione delle attività mantenendo l'ordine, aiutate a trovare abbinamenti e create connessioni.
19:00	Annuncio di chiusura imminente.
19:15	**Fine delle attività di scambio** e inizio del **riordino** e della raccolta dei capi rimasti (da tenere per il prossimo swap o da donare in beneficenza).

FASE 5: post-evento (i giorni successivi)

Comunicazione di ringraziamento: inviate un messaggio ai partecipanti condividendo i numeri dell'impatto positivo ("Abbiamo dato una seconda vita a X capi!") e qualche bella foto.

Gestione capi avanzati: consegnate i capi destinati ad associazioni di beneficenza (ce ne sono tantissime, ma concordate prima la consegna per essere certi possano ritirare quelle tipologie di capi in un certo momento). **L'economia circolare non ammette sprechi**!.

Annuncio prossima edizione: se l'esperimento è riuscito, anticipate che si ripeterà l'appuntamento nella stagione successiva.



FOCUS LOCATION – AL CHIUSO O ALL'APERTO?

Lo Swap Party può adattarsi a diversi contesti, ma la logistica cambia radicalmente.



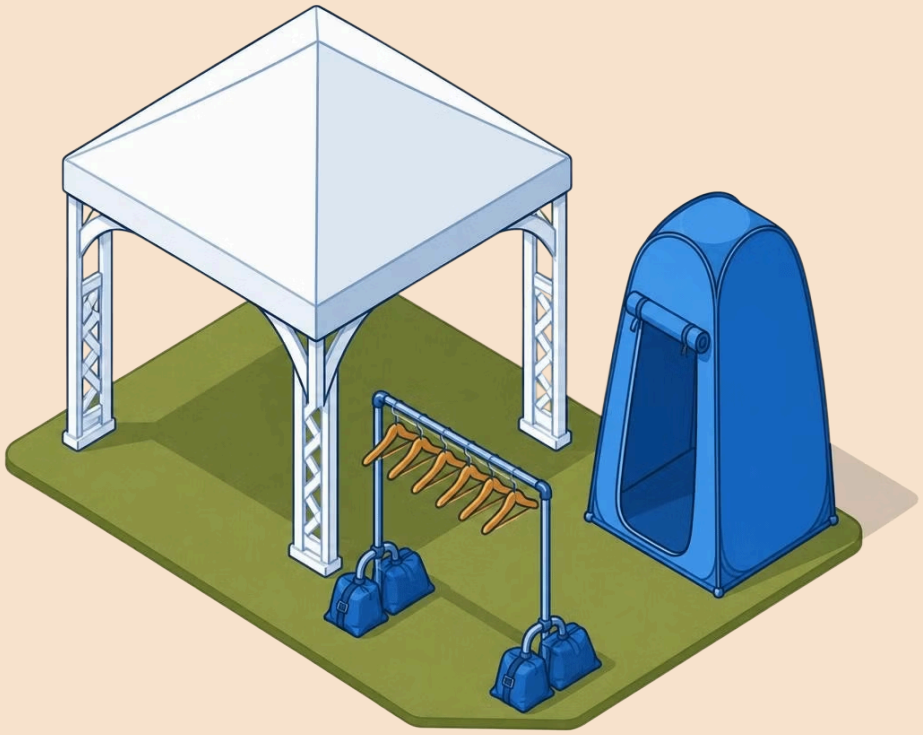
Opzione A: al chiuso (scuole di danza, associazioni, hub culturali ecc.)

È **l'opzione più sicura**. Avrete a disposizione bagni (utilizzabili come camerini), prese di corrente per la musica, riparo dalle intemperie e pareti per appendere cartelli. Una utile accortezza accortezza è **proteggere gli elementi di arredo** e garantire un **buon ricircolo d'aria**. Il limite è quello dello spazio che ammette solo un certo numero di persone e di capi. Imporre un **limite massimo dei capi** e degli accessori che possono essere portati e di registrazioni potrebbe essere quindi necessario (anche per motivi di sicurezza).

Opzione B: all'aperto (parchi, ville comunali, piazze)

Un evento all'aperto è meraviglioso e attira molti curiosi, ma richiede una **pianificazione ferrea**.

1. **Autorizzazioni**: non potete semplicemente "piazzarvi" in un parco pubblico. Dovete richiedere al Comune l'autorizzazione per l'**occupazione di suolo pubblico (OSP)** per eventi temporanei non a scopo di lucro. In questi casi dovete iniziare l'attività con almeno **2-3 mesi di anticipo**.
2. **Il meteo e il vento**: il vento è **il nemico numero uno** degli stand appendiabiti. Portate pesi (sacchi di sabbia o dischi in ghisa) per stabilizzare gli stand. Prevedete dei gazebo per proteggere i capi dall'umidità o dal sole a picco.
3. **Camerini**: possono non esserci ovviamente. Altrimenti dovrete noleggiare o costruire dei camerini pop-up (esistono tende da campeggio verticali perfette per questo scopo) e dotarli di specchi a figura intera appoggiati in sicurezza.
4. **Energia**: per l'eventuale musica e l'accoglienza, procuratevi casse Bluetooth a batteria di buona potenza, poiché non avrete accesso alla rete elettrica.
5. **Pulizia**: assicuratevi di lasciare il parco più pulito di come lo avete trovato, prevedendo sacchi per la raccolta differenziata.



IL VADEMECUM PER INFORMARE I PARTECIPANTI (modello a cui ispirarsi ma da adattare)

Questo testo va inviato via mail, WhatsApp o pubblicato sul sito dell'evento per informare tutti, in particolar modo regolamento dello swap party.



Titolo: Swap Party di [stagione]: dal mio armadio al tuo, con amore!

Ciao a tutte/i!

Siamo entusiaste/i di invitarvi al nostro Swap Party, un evento speciale per stare insieme, promuovere un **consumo consapevole** e rinfrescare il guardaroba **senza spendere un euro**!

La nostra filosofia: più che uno scambio, una condivisione

Questo **non è un mercatino** e non è una gara a chi prende di più. È un'occasione per dare una seconda possibilità a capi bellissimi. Lo spirito è portare qualcosa che regalereste con gioia a un'amica. **Vogliamo qualità, non quantità. Nuovo non è sempre meglio di usato**!

Le regole d'oro per uno scambio felice

QUANDO, DOVE E COME

- data: [inserire data]
- orario: dalle [ora inizio] alle [ora fine]
- luogo: [nome luogo e indirizzo]
- come: secondo il vademecum (e il regolamento)

COSA PORTARE (E COSA NON PORTARE)

Accettiamo abbigliamento e accessori [Specificare stagione, es. invernali/primaverili], per donna. Una regola è fondamentale: porta solo capi **puliti, stirati e in ottime condizioni** (senza buchi, macchie o difetti).

SÌ, GRAZIE! Maglioni, felpe, camicie, pantaloni, gonne, vestiti, giacche, cappotti, borse, sciarpe, guanti e cappelli. Sì bigiotteria.

NO, GRAZIE! Scarpe, intimo, calze, pigiami, costumi da bagno. Niente abbigliamento per uomo/bambino (per ora!). **Niente fast fashion** di bassissima qualità o capi rovinati. Niente gioielli.

QUANTI CAPI?

Selezioneremo **massimo [Es. 5] capi a testa**. Questo ci permette di avere una **buona varietà** senza essere sommersi.



COME E QUANDO CONSEGNARE I CAPI

- **Consegna anticipata** (**consigliatissima!**): presso [luogo] nei giorni [giorni e orari]. ci aiuterete enormemente nell'organizzazione dell'evento!
- **Consegna il giorno dell'evento**: **solo ed esclusivamente** dalle [ora] alle [ora]. dopo quest'orario non accetteremo più nulla.

5. COME FUNZIONA: I GETTONI

1	2	3
Al momento della consegna, controlleremo i tuoi capi.	Per ogni capo ammesso allo swap, riceverai **1 gettone.**	Durante lo swap, potrai usare i gettoni per "acquistare" i capi che ti piacciono (**1 gettone = 1 capo**).

- Non è garantito che troverai un numero di capi pari a quelli portati. Lo scopo è **far circolare la moda**. Si!
- I gettoni avanzati? Puoi **regalarli ai presenti** o conservarli per la prossima edizione.
- I capi avanzati a fine evento? Li doneremo in **beneficenza**!

IL REGOLAMENTO

Il Vademecum è un riassunto per aiutare tutti ad iniziare a swappare, ma ricorda di **leggere il regolamento** che è utile per far sì che tutto vada per il meglio. La partecipazione implica la piena accettazione del presente regolamento..

Vi aspettiamo per questo bellissimo **momento di condivisione**!

Con affetto, il team di [nome realtà organizzatrice]

IL REGOLAMENTO UFFICIALE (bozza da personalizzare)

Da far leggere (e possibilmente firmare o accettare tramite form online) al momento della consegna dei capi.

Regolamento ufficiale dello Swap Party di [NOME REALTÀ ORGANIZZATRICE] – [Data]

Benvenuta/o al nostro Swap Party! Questo documento chiarisce le regole di partecipazione per garantire un'esperienza serena ed equa. La partecipazione implica la piena accettazione del presente regolamento.

Art. 1 - Finalità dell'evento

Lo Swap Party, che si terrà il [data] presso [luogo], **non è un mercatino** né un'attività commerciale. È un evento privato basato sullo **scambio non monetario**, volto a promuovere il riuso e ridurre gli sprechi.

Art. 2 - Criteri di accettazione dei capi

Ogni partecipante può consegnare capi che devono essere obbligatoriamente **puliti (se serve stirati) e in eccellenti condizioni**.

La selezione finale dei capi sarà sottoposta a **giudizio esclusivo ed insindacabile** dello staff di [NOME REALTÀ ORGANIZZATRICE] che si riserva il diritto di rifiutare i capi che riterrà non idonei o per garantire **varietà merceologica**. La decisione non potrà essere oggetto di contestazione.

Art. 3 - Sistema dei gettoni

- Per ogni capo accettato, la/il partecipante riceverà **n. 1 (un) gettone**.
- Il numero massimo di capi che ognuno può portare è di **[numero] per persona**.
- Ogni gettone dà diritto a prelevare n. 1 (un) capo. I gettoni **non hanno alcun valore monetario**, non sono rimborsabili né convertibili in denaro.

Art. 4 - Gestione dei gettoni non utilizzati

I gettoni residui potranno essere **ceduti gratuitamente*** ad altri partecipanti o conservati per futuri eventi (senza garanzia che questi vengano organizzati). I gettoni non utilizzati **non danno diritto ad alcun rimborso**.



*Alcuni eventi prevedono però una quota di adesione (ad esempio con consumazione inclusa)



Art. 5 - Svolgimento dello scambio e responsabilità

- La/Il partecipante **perderà ogni diritto** sui beni consegnati all'atto della accettazione dei medesimi da parte degli organizzatori e, quindi, **non potrà mai pretenderne la restituzione.**
- **Non è garantito** che la/il partecipante riesca a spendere integralmente i gettoni posseduti.
- I capi prelevati sono accettati nello stato di fatto in cui si trovano ("**visto e piaciuto**") senza alcun diritto a sostituzione/rimborso/cambio. [NOME REALTÀ ORGANIZZATRICE] non fornisce alcuna garanzia in relazione ai capi e **non è responsabile** per eventuali difetti.
- [NOME REALTÀ ORGANIZZATRICE] non è responsabile per lo smarrimento, il furto o il danneggiamento di oggetti personali durante l'evento.

Art. 6 - Gestione dei capi rimanenti

- Tutti i capi non scambiati entro la fine dell'evento **diventeranno di proprietà** di [NOME REALTÀ ORGANIZZATRICE].
- La/Il partecipante **rinuncia a qualsiasi diritto** o pretesa sui capi consegnati, inclusa la loro restituzione.
- I capi rimanenti verranno gestiti a discrezione dell'organizzazione (**donati in beneficenza**, conservati per eventi futuri o destinati a progetti di **upcycling**).

FRASI UTILI E SLOGAN PER LA COMUNICAZIONE

Stampate queste frasi **su cartoncini** da posizionare tra i vestiti, oppure usatele per i vostri post sui social media. Aiutano a mantenere vivo lo spirito dell'evento!

Frasi per i cartelli

"La regola è semplice: **porta ciò che regaleresti con gioia** ad un'amica."

"Non è uno scambio alla pari, è una **condivisione di valore**."

"L'obiettivo non è tornare a casa con tanti capi quanti ne hai portati, ma con **quel capo che ti farà felice**."

"**Un armadio condiviso**, un guardaroba arricchito per tutte."

"Qui il valore **non è sul cartellino**, ma nella scelta che fai.

"**Ogni capo ha una storia**. Aiutaci a scrivere il prossimo capitolo."

"**Rinnovare senza comprare. Scegliere senza sprecare**."

"Grazie per aver scelto di **allungare la vita di questi abiti**. Il pianeta ringrazia con te."

Slogan brevi
(perfetti per gli hashtag)

1

Scambia. Condividi. Rinnova

2

Qualità in circolo

3

Vesti una storia

4

Meno shopping, più swap

5

Il tuo usato è il mio nuovo tesoro

6

La moda più bella?
Quella che circola.



Green Factor Srl

Da 15 anni **Green Factor** affianca imprese, organizzazioni ed enti pubblici e di ricerca nei percorsi di transizione ecologica e comunicazione. È un'agenzia specializzata in **studi, ricerche e comunicazione ambientale** con lo scopo di dare voce e struttura ai progetti di sostenibilità di imprese, istituzioni e cittadini, unendo rigore scientifico e visione strategica.

Per saperne di più visita il sito: **www.greenfactor.it**



Consulenza strategica e progetti europei

Supporto a realtà pubbliche e private nella partecipazione a bandi e gare, anche europee.

Relazioni pubbliche, media ed eventi

Organizzazione di uffici stampa, PR e comunicazione digitale; progettazione e gestione di eventi; realizzazione di format per TV, radio e podcast.

Comunicazione digital e social

Gestione digitale e social per istituzioni, progetti complessi e realtà aziendali. Strategie editoriali su misura, campagne di sensibilizzazione e coperture live.

Centro studi e green jobs

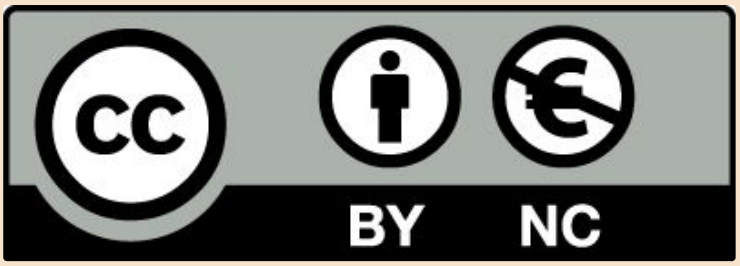
Realizzazione di ricerche sui temi dell'ecologia e dell'economia circolare. Consulenza specifica sui nuovi profili professionali (Green Jobs) e per la ricerca del personale.

Redazione di contenuti e divulgazione

Scrittura di articoli giornalistici, testi per news e contenuti web dedicati alla sostenibilità.

Formazione e docenze

Progettazione ed erogazione di percorsi di istruzione e aggiornamento professionale legati alla transizione ecologica; docenze specialistiche a disposizione di enti formativi, aziende e istituzioni



Questo documento è distribuito nella licenza CC BY NC. Tu sei libero di:

Condividere — riprodurre, distribuire, comunicare al pubblico, esporre in pubblico, rappresentare, eseguire e recitare questo materiale con qualsiasi mezzo e formato per qualsiasi fine, anche commerciale.

Modificare — remixare, trasformare il materiale e basarti su di esso per le tue opere per qualsiasi fine, anche commerciale.

Il licenziante non può revocare questi diritti fintanto che tu rispetti i termini della licenza.

Alle seguenti condizioni:

Attribuzione — Devi riconoscere una menzione di paternità adeguata, fornire un link alla licenza e indicare se sono state effettuate delle modifiche. Puoi fare ciò in qualsiasi maniera ragionevole possibile, ma non con modalità tali da suggerire che il licenziante avalli te o il tuo utilizzo del materiale.

Divieto di restrizioni aggiuntive — Non puoi applicare termini legali o misure tecnologiche che impongano ad altri soggetti dei vincoli giuridici su quanto la licenza consente loro di fare.

Note:

Non sei tenuto a rispettare i termini della licenza per quelle componenti del materiale che siano in pubblico dominio o nei casi in cui il tuo utilizzo sia consentito da una eccezione o limitazione prevista dalla legge.

Non sono fornite garanzie. La licenza può non conferirti tutte le autorizzazioni necessarie per l'utilizzo che ti prefiggi. Ad esempio, diritti di terzi come i diritti all'immagine, alla riservatezza e i diritti morali potrebbero restringere gli usi che ti prefiggi sul materiale.

Proprio come in uno swap party, crediamo nel valore dello scambio!

Se hai consigli per migliorare questo ebook o se noti qualcosa che ci è sfuggito, è obsoleto o che possiamo correggere, non esitare a scriverci a **letizia.palmisano@greenfactor.it**

La versione aggiornata del vademecum sarà disponibile sul sito **greenfactor.it**, scannerizza il QR code per consultare la versione più recente.

Seguici sui social!

Instagram	**Facebook**	**LinkedIn**

