

Uffici a basso consumo di carta

Le aziende utilizzano ogni anno una grande quantità di carta. Eppure questo volume può essere facilmente ridotto: durante la SERR, introducete alcune nuove pratiche nell'organizzazione e vedete in che misura il vostro consumo di carta - e quindi la quantità di rifiuti collegati- diminuisce.

Informazioni generali



riduzione



difficoltà

Tipologia rifiuti



riuso



Impatto ambientale



carta



imballaggi



riciclo



costo



RAEE



organico

Obiettivi

- ▶ Per aumentare la consapevolezza tra tutto il personale dell'utilità e modi di usare meno carta.
- ▶ Per ridurre il consumo di carta in azienda:
 - o per identificare le fonti di consumo di carta (dove, quando, come, perché); e
 - o trovare il modo di diminuire questo consumo, almeno in una certa misura.
- ▶ Per valutare l'efficacia delle azioni intraprese circa il consumo di carta anche in termini di costi, di comodità (ad esempio: più spazio), ecc, che ne risultato.

Cosa ti serve

Strumenti di audit

- ▶ Che cos'è? Un foglio di calcolo che potete usare per seguire il vostro consumo di (grafico o stampa) carta, indipendentemente dal formato (A4, A0, rotolo, ecc).
- ▶ Come si usa? Ogni dichiarazione di consumo comporta tre fasi:
 - 1 / determinare i principali tipi di carta utilizzata e la loro unità di peso in kg,
 - 2 / valutare il consumo iniziale,
 - 3 / misurare il consumo dopo l'implementazione delle misure di riduzione.
- ▶ Che cosa può essere valutato? La quantità di carta risparmiata.



Kit di Comunicazione dedicato | staff interno

Possono essere considerati tre livelli di azione. Gli strumenti possono variare, a seconda delle scelte effettuate:

1. Le **scelte individuali** del personale. L'approccio individuale è il meno oneroso e il più facile da implementare. Implica l'aumento della sensibilizzazione e la formazione del personale così da spronarli a pensare prima di agire: stampare fronte-retro, non stampare le e-mail, leggere e fare le modifiche sullo schermo, ridurre il numero di pagine grazie al layout, ecc

Adesivo "fronte-retro"

- ▶ Che cos'è? Un adesivo per incoraggiare (ricordare) il vostro personale di stampare su entrambi i lati del foglio.
- ▶ Come si usa? È situato sulle stampanti e fotocopiatrici o sul computer.

Poster "fronte-retro"

- ▶ Che cos'è? Un poster per incoraggiare (ricordare) il personale di stampare su entrambi i lati del foglio.
- ▶ Come si usa? Esso deve essere collocato in prossimità delle stampanti e fotocopiatrici.

Intranet

- ▶ Che cos'è? Un articolo sulla intranet aziendale per incoraggiare il vostro personale a stampare su entrambi i lati del foglio.
- ▶ Come si usa? Mettere l'articolo sulla linea prima della SERR per annunciare l'iniziativa e durante la SERR a dare dei consigli quotidiani.

2. **Scelte organizzative e strutturali.** Questo approccio richiede uno sforzo maggiore. Ad esempio, il team IT potrà dover intervenire per adeguare le apparecchiature elettroniche: stampa di default in modalità economy e su entrambi i lati del foglio (su computer e stampanti), archiviazione virtuale sul disco ottico o un server di computer, ecc. Ciò significa anche adattare alcune procedure di lavoro aziendali: optando per le transazioni elettroniche, per una newsletter elettronica piuttosto che una cartacea, corrispondenza sistematica tramite e-mail anziché per posta (fatture, buste paga, ecc), utilizzo della firma elettronica, ecc

Misuratore personale del consumo di carta

- ▶ Che cos'è? Uno strumento informatico che misura, registra e visualizza il consumo di carta. Questo strumento fornisce risultati quantificati per l'utente, che è di conseguenza meglio informato del suo consumo personale.
- ▶ Come si usa? Deve essere installato sulla stazione di lavoro di ciascun membro del personale.
- ▶ Che cosa può valutare? La quantità di carta risparmiata.

3. **La politica di acquisto.** In maniera centralizzata, questo significa optare per una fotocopiatrice che può fare copie fronte-retro, dispositivi multifunzione e collettivi (ad esempio una macchina per piano / divisione piuttosto che singole stampanti), un programma software adatto, ecc

Guida "acquisti sostenibili"

- ▶ Che cos'è? Una guida pratica che aiuta a rendere gli acquisti più ecologici e promuove l'adattamento alle condizioni sociali.
- ▶ Come si usa? Da utilizzare a livello centrale in modo da trovare i migliori dispositivi, programmi software, ecc per la vostra azienda ... che vi permetteranno di ottimizzare il consumo di carta.

Preparazione dell'azione: valutazione iniziale della situazione

- ▶ Utilizzando una calcolatrice o un altro metodo (misura manuale, software professionale, applicazioni on-line,



With the support of
the European Commission





Kit di Comunicazione dedicato | staff interno

ecc), si prenda nota del numero di partecipanti e si calcoli la quantità di carta utilizzata nel corso di un determinato periodo, per esempio una settimana, prima di introdurre le nuove azioni .

- ▶ Valutare il consumo complessivo di carta e, se necessario, il consumo per reparto e / o tipo di attività.
- ▶ Consentire all'azione di manifestare i suoi effetti su un periodo sufficientemente lungo, rappresentativo delle vostre abituali pratiche (almeno una settimana o, per esempio, quattro volte a settimana - da cui fare una media - se la vostra attività è stagionale).
- ▶ Considerate che tipo o tipi di misure può e deve essere preso nella vostra azienda.

Preparare l'azione: sviluppo e produzione

1 mese prima della SERR

- ▶ Aumentate la consapevolezza: informate il personale (di persona, su Intranet, tramite e-mail, ecc) sulle azioni che devono essere implementate per risparmiare carta e aumentate la loro consapevolezza sull'utilità del progetto.
- ▶ Scelta degli strumenti: a seconda di quali azioni si decide di prendere dopo il vostro audit, scegliere gli strumenti idonei e personalizzarli coerentemente con le vostre abitudini di consumo. Preparate il vostro messaggio di sensibilizzazione e indicate al vostro personale una data se state progettando un incontro informativo.

Implementare l'azione

Durante la SERR

- ▶ All'inizio della settimana, annunciate il lancio del progetto attraverso un messaggio di consapevolezza veicolato tramite l'utilizzo di strumenti di comunicazione (poster, adesivi, ecc). Quindi installate gli strumenti (misure tecniche) che avete scelto.
- ▶ Incoraggiate i partecipanti a seguire le nuove misure su base regolare (ogni mattina, per esempio).
- ▶ Calcolate la quantità di carta utilizzata con la calcolatrice o un altro metodo a vostra disposizione.

Metodologia di valutazione

- ▶ La differenza tra la quantità di carta utilizzata misurata durante la settimana di riferimento (prima di aver introdotto le azioni) e la quantità di carta utilizzata misurato durante la SERR (dopo aver introdotto le azioni) = quantità di carta risparmiata grazie alla vostra azione.
- ▶ Effettuate una valutazione interna dell'efficacia di ogni azione.
- ▶ Informare il personale dei risultati, in modo da incoraggiarli a continuare con i passi compiuti.

Ulteriori informazioni

- ▶ Esempi di strumenti (Bruxelles, Belgio):
 - Calculator (documento Excel da scaricare), poster fronte-retro, etc.
<http://www.bruxellesenvironnement.be/Templates/professionnels/informer.aspx?id=33800>
 - Guida acquisti sostenibili: <http://guidedesachatsdurables.be>
 - Adesivo fronte-retro:



- ▶ Altri strumenti per questa azione:

- ▶ Settimana Europea per la Riduzione dei rifiuti: www.menorifiuti.org serr@assaica.org



With the support of
the European Commission

