

## GUIDA ALLE AZIONI PER L'UFFICIO ECO-COMPATIBILE<sup>1</sup>

	<i>COMPORAMENTI INDIVIDUALI</i>	<i>SCELTE GESTIONALI</i>
	<b>RIDUZIONE QUANTITA'</b>	
<b>RIFIUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stampare i fogli bianchi fronte retro, quando si dispone di stampanti abilitate, altrimenti utilizzare l'opzione di word e power point per ridurre le dimensioni di stampa e stampare più pagine sulla stessa facciata. <b>(1)</b></li> <li>• Utilizzare i fogli di carta usata da un lato per le stampe di prova</li> <li>• Prima di stampare un documento, controllare l'anteprima di stampa.</li> <li>• Far durare più a lungo possibile le cartucce (<b>toner</b>) della stampante, agitandole quando la stampante segnala la fine del toner, evitando se possibile nella stampa l'uso dei colori.</li> <li>• Utilizzare il retro dei fogli già stampati tagliati in 4 parti come foglietto per appunti.</li> <li>• Sostituire i supporti cartacei (calcolatrici a nastro, agende da tavolo, biglietti per appunti, messaggistica interna) con <b>risorse informatiche</b> (bozze in forma elettronica con stampa delle sole versioni definitive).</li> <li>• Stampare o scrivere gli indirizzi direttamente sulla busta evitando etichette adesive</li> <li>• Riutilizzare le <b>buste</b> per la corrispondenza interna applicando un'etichetta adesiva sull'indirizzo originario.</li> <li>• Utilizzare buste con finestra riciclabile (ad esempio con prodotti a base di fibra legnosa) al posto della finestra in plastica</li> <li>• Recuperare per il loro riuso le buste imbottite.</li> <li>• Utilizzare <b>matita e gomma</b>, anziché biro, per gli appunti <b>(20)</b></li> <li>• Utilizzare <b>lavagna e gesso</b> per note e pro-memoria (più efficace dei biglietti).</li> <li>• Ridurre la <b>posta indesiderata</b> e aggiornare le mailing list cancellando gli indirizzi non aggiornati <b>(2)</b></li> <li>• In calce alle mail porre una dicitura che inviti i destinatari a stampare la mail solo in caso di effettiva necessità <b>(16)</b></li> <li>• Privilegiare l'uso della posta elettronica per mandare messaggi o lettere anche ufficiali: si risparmiano buste, francobolli e carta. Inoltre, l'invio dei messaggi per e-mail ha lo stesso valore giuridico poiché ne esiste una copia nell'archivio elettronico (art. 2072 c.c. che si rifà al valore della scrittura privata tramite il procedimento di verifica art. 2072 c.p.). A maggior ragione con l'introduzione della PEC (Posta Elettronica Certificata)</li> <li>• Impostare il fax in modo da avere un solo report giornaliero per i fax inviati, ed un segnale sonoro in caso di errore, senza utilizzare un foglio di stampa.</li> <li>• Eliminare l'uso della pagina iniziale del fax, dove possibile, inserendo il nome del destinatario direttamente nel corpo del fax stesso.</li> <li>• Inserire sempre un messaggio ambientale sul materiale stampato <b>(19)</b></li> <li>• Incoraggiare i colleghi ad etichettare le penne in modo da essere responsabili del proprio materiale evitando quindi di abbandonarle</li> <li>• Preferire prodotti ed imballi riciclabili. Date la preferenza a prodotti senza imballo.</li> <li>• Utilizzare come porta penne barattoli usati oppure, scatole vuote oppure altri contenitori interessanti</li> <li>• Considerare di terzializzare il servizio di gestione documentale che prevede:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ fornitura/installazione hardware</li> <li>○ manutenzione hardware</li> <li>○ fornitura consumabili</li> <li>○ monitoraggio e reporting di tutto il parco macchine</li> </ul>                     In questo modo si hanno i seguenti vantaggi:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ certezza costi ed ottimizzazione dei costi di stampa</li> <li>○ prezzi dei consumabili fermi per tutta la durata del contratto</li> <li>○ copie eccedenti a costo variabile e quindi tendenzialmente scoraggiate</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Privilegiare l'uso della posta elettronica per mandare messaggi o lettere anche ufficiali: si risparmiano buste, francobolli e carta. Inoltre, l'invio dei messaggi per e-mail ha lo stesso valore giuridico poiché ne esiste una copia nell'archivio elettronico (art. 2072 c.c. che si rifà al valore della scrittura privata tramite il procedimento di verifica art. 2072 c.p.). A maggior ragione con l'introduzione della PEC (Posta Elettronica Certificata)</li> <li>• Impostare il fax in modo da avere un solo report giornaliero per i fax inviati, ed un segnale sonoro in caso di errore, senza utilizzare un foglio di stampa.</li> <li>• Eliminare l'uso della pagina iniziale del fax, dove possibile, inserendo il nome del destinatario direttamente nel corpo del fax stesso.</li> <li>• Inserire sempre un messaggio ambientale sul materiale stampato <b>(18)</b></li> <li>• Incoraggiare i colleghi ad etichettare le penne in modo da essere responsabili del proprio materiale evitando quindi di abbandonarle</li> <li>• Preferire prodotti ed imballi riciclabili. Date la preferenza a prodotti senza imballo.</li> <li>• Utilizzare come porta penne barattoli usati oppure, scatole vuote oppure altri contenitori interessanti</li> <li>• Acquistare stampanti e fotocopiatrici in grado di operare in modalità fronte/retro e con carta riciclata. <b>(23)</b></li> <li>• Utilizzare <b>prodotti</b> provenienti <b>da recupero</b> (carta riciclata, nastri e cartucce per stampanti rigenerati, pneumatici ricostruiti...), specificandolo nei contratti di acquisto o nei bandi di gara. <b>(17)</b></li> <li>• Preferire, in fase di acquisto, i prodotti certificati da "Ecolabel" (es. carta per fotocopie, carta igienica). <b>(3)</b></li> <li>• Avviare i computer e le periferiche dismessi al recupero o, meglio ancora, al riutilizzo. <b>(4)</b></li> <li>• Ridurre il numero di modelli di stampanti, fotocopiatrici e fax in modo di centralizzare e ridurre l'acquisto di toner.</li> <li>• Collegare una sola stampante, ubicata in una posizione centrale ed accessibile a tutti.</li> </ul>

<sup>1</sup> Il documento è stato sviluppato ricorrendo a materiale elaborato e diffuso tramite internet chiunque fosse a conoscenza di ulteriori suggerimenti per arricchire la guida è pregato di segnalarlo all'indirizzo [consultia@consultia.it](mailto:consultia@consultia.it)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o controllo e manutenzione del parco macchine</li> <li>o controllo per centro di costo</li> <li>o riduzione di fatture e di numero di fornitori</li> <li>o riduzione dello stock di magazzino</li> <li>o possibilità di controllare l'andamento dei costi tramite software</li> </ul>	
	<b>RACCOLTA DIFFERENZIATA</b>	
<b>RIFIUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non gettare in cestini indifferenziati i rifiuti, ma in appositi contenitori per la <b>raccolta differenziata</b> (eventualmente costituiti da semplici scatole di cartone): <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Non lasciare carta, cartone e cartoncino fuori dai contenitori adibiti alla raccolta;</li> <li><input type="checkbox"/> Selezionare correttamente carta, cartone e cartoncino, togliendo per esempio nastri adesivi, punti metallici e altri materiali non cellullosici, in modo da renderli pronti ad essere riciclati;</li> <li><input type="checkbox"/> Conferire il cartone piegato</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare la raccolta differenziata, collocando <b>appositi contenitori</b> o dando dettagliate disposizioni operative al personale, di tutte le frazioni di rifiuto obbligatorie per legge e organizzando i rifiuti in: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> carta e cartone di qualità (evitando le carte chimiche per fax od autocopianti, quelle plastificate, quelle umide o sporche di cibo);</li> <li><input type="checkbox"/> cartucce toner (conservare gli imballi originari);</li> <li><input type="checkbox"/> componenti elettronici ed apparecchiature informatiche;</li> <li><input type="checkbox"/> pile e batterie;</li> <li><input type="checkbox"/> lampade fluorescenti (nelle scatole di quelle nuove);</li> <li><input type="checkbox"/> prodotti e contenitori etichettati T o F;</li> <li><input type="checkbox"/> lattine di alluminio/bottiglie di plastica/avanzi di cibo. (5)</li> </ul> </li> <li>• Etichettare i cestini con pittogrammi che semplificano la raccolta differenziata fra i collaboratori, e rendono facilmente individuabile il giusto contenitore.</li> <li>• Raccogliere con un cestino vicino alla stampante/fotocopiatrice la carta erroneamente stampata per il riciclaggio.</li> </ul>
	<b>ENERGIA ARIA/SALUTE</b>	
<b>EVITARE LO SPRECO DI RISORSE E LIMITARE L'INQUINAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non lasciare accese le <b>luci</b> non necessarie;</li> <li>• Disporre le lampade in maniera efficiente.</li> <li>• Consigliare alle persone di spegnere la luce quando è sufficiente quella naturale.</li> <li>• Adottare i sistemi di <b>stand-by</b> (funzione power-safe abilitata).</li> <li>• Assicurarsi che vi siano impostazioni di risparmio energetico su computer, stampanti e fotocopiatrici</li> <li>• Alla fine della giornata scollegare il <b>PC</b> dalla presa o utilizzare un blocco di corrente con un interruttore. (6)</li> <li>• Regolare la temperatura del <b>frigorifero</b> su 3-5°C.</li> <li>• Mantenere all'interno degli uffici <b>temperature</b> non troppo elevate (17-20°C), chiudendo se necessario i caloriferi anziché tenendo aperte le finestre (un ricambio d'aria giornaliero di soli 2-3 minuti è invece salutare). (21)</li> <li>• Non venire al lavoro in <b>auto</b> (utilizzando piuttosto la bici, i mezzi pubblici o ...le gambe; se ciò non è proprio possibile, ripiegare sulla moto o il car-pooling); curare la manutenzione e l'efficienza della propria auto. (7)</li> <li>• Evitare di usare l'<b>ascensore</b> per salire/scendere pochi piani.</li> <li>• Utilizzare le persiane in presenza di sole forte così da risparmiare sull'aria condizionata.</li> <li>• Utilizzare un ventilatore al posto dell'aria condizionata</li> <li>• In bagno non utilizzare gli asciugamani di carta e portare il proprio asciugamani (20x20 cm) personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adottare <b>lampade ad alta efficienza</b> e a basso consumo energetico (es. fluorescenti compatte) (8)</li> <li>• Installare riflettori nei porta lampade per direzionare la luce. Senza questi riflettori, metà della luce viene persa ed assorbita dal portalamпада.</li> <li>• Pulire le lampade regolarmente</li> <li>• Installare sensori nelle stanze meno frequentate (gabinetti, magazzino) in modo che le luci si spengano</li> <li>• Scegliere <b>caldaie</b> a metano ad alta efficienza (es. a condensazione), curarne la manutenzione e controllarne periodicamente il rendimento ed i gas di scarico. (9)</li> <li>• <b>Isolare</b> i locali e le tubazioni dell'acqua calda, dotare i serramenti di doppi vetri; installare <b>termostati</b> ambiente e orologi programmatori settimanali (<b>timer</b>) per riscaldare i locali solo nei giorni e nelle ore in cui sono occupati.</li> <li>• Usare calcolatrici, orologi e altri apparecchi a energia solare, quando è possibile, macchine manuali, limitando così l'uso delle batterie. Se invece non se ne può fare a meno, si possono usare batterie riciclabili che durano più a lungo rispetto alle batterie alcaline.</li> <li>• Utilizzare per le consegne urgenti in città un servizio di Pony Express in bicicletta, non inquinano e sono spesso più veloci.</li> </ul>
	<b>ACQUA ARIA/ENERGIA/RIFIUTI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In bagno non sprecare acqua e non dimenticare i <b>rubinetti</b> aperti.</li> <li>• Usare correttamente i sistemi a basso consumo di acqua nei WC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dotare i servizi igienici di: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>aeratori di flusso</b> sui rubinetti e sistemi di <b>scarico a basso consumo</b> di acqua nei W.C. (oppure adattare quelli esistenti); (11)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>asciugamani</b> a rullo in tessuto lavabile anziché a getto d'aria calda o "usa e getta" di carta;</li> <li><input type="checkbox"/> <b>scaldabagno</b> a gas anziché boiler elettrici (valutare anche la possibilità di installare pannelli solari).</li> </ul> </li> </ul>
	<b>GUIDA ECOLOGICA</b>	
	<p>L'uso dell'automobile è uno dei maggiori fattori che causano inquinamento al nostro pianeta. Le automobili rilasciano infatti dei veri e propri veleni per l'ambiente, quali idrocarburo e ossidi. Azzerarli ancora non è possibile ma possiamo provare per lo meno a ridurli. Torna pertanto utile tenere a mente qualche accorgimento pratico per risparmiare carburante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Evitare le partenze razzo.</b> In questa fase il consumo di carburante è molto elevato. Le partenze migliori sono il risultato di un gioco frizione-acceleratore graduale. Far andare troppo "su di giri" il motore in partenza è come buttare i propri soldi dalla finestra. (38)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il <b>peso dell'automobile</b> determina il suo consumo di carburante. Per ridurre la spesa lasciate a casa gli oggetti inutili. Il portabagagli posteriore non è uno sgabuzzino. Ogni chilo in meno farà risparmiare molti euro in carburante. (38)</li> <li>• I porta-pacchi e dei porta-sci penalizzano l'aerodinamicità dell'automobile. Montateli soltanto quando vi servono avendo poi cura di smontarli successivamente. E' una questione di pochi minuti. (38)</li> <li>• Tenere aperti i finestrini o il tettuccio apribile nei tratti extra-urbani agisce anche come effetto frenante per l'automobile, spingendo in alto il consumo di carburante. Apriteli soltanto per il tempo necessario al ricambio dell'aria nell'abitacolo.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Passare alla marcia superiore.</b> Tirare le marce per avere max. accelerazione può costarvi molto caro quando fate rifornimento. Al momento opportuno scegliete sempre di passare alla marcia superiore. Tra la quarta e la quinta marcia il consumo cala del 20% circa. Mantenere basso i giri del motore è una delle abitudini di guida più efficaci per risparmiare sul consumo di carburante. <b>(38)</b></li> <li>• <b>Nelle lunghe soste spegnete il motore.</b> Ad esempio al semaforo dei passaggi a livello. <b>(38)</b></li> <li>• In autostrada è preferibile mantenere una <b>velocità costante</b>. L'andatura irregolare e le continue variazioni di velocità, oltre ad essere pericolose, spingono fortemente in alto i consumi. Spingere l'auto fino a 130 km/h implica un consumo del 8/10% in più rispetto ad una velocità di crociera di 120 km/h. <b>(38)</b></li> <li>• In prossimità dei semafori rossi è consigliabile decelerare fin da lontano. E' inutile fare la corsa per arrivare prima allo stop. Rallentando nel tratto di avvicinamento al semaforo potreste giungere all'incrocio col segnale verde evitando in questo modo una costosa sosta. Lo <b>stop-and-go cittadino</b> è una delle principali cause del consumo di carburante. <b>(38)</b></li> <li>• Mantenere la <b>distanza di sicurezza</b> dal veicolo che precede non è soltanto un fattore di sicurezza ma anche di risparmio. Mantenendo la distanza di sicurezza si evita di frenare e accelerare in risposta alle variazioni di velocità del mezzo che precede. Mantenere la distanza di sicurezza ed una velocità di guida costante e fluida consente di risparmiare sul consumo di carburante. <b>(38)</b></li> <li>• Nelle discese e nei rallentamenti è consigliabile lasciare libero il motore, togliere il piede dall'acceleratore e mettere a folle. Sempre che le condizioni della strada lo permettano. <b>(38)</b></li> </ul> <p><b>Il rifornimento, che sia self service o che sia servito, è un problema pressochè quotidiano per tutti. Al rifornimento però non molti sanno come comportarsi correttamente e come trarre maggior vantaggio dalla propria spesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cercare la <b>pompa di benzina più economica</b> e fornirsi SEMPRE (quando è possibile), in questa. Per risparmiare conviene fare benzina sempre, onde possibile, al self service, in fondo si perdono soltanto pochi minuti. <b>(39)</b></li> <li>• <b>Distributori no logo</b> Scegliete un distributore "no logo" ovvero le cosiddette "pompe bianche" anche se si tratta di distributori presenti soprattutto al nord Italia. La qualità della benzina è la stessa ma risparmiano sui grandi marchi pubblicizzati e quindi hanno un prezzo minore. <b>(39)</b></li> <li>• <b>No rifornimento in autostrada</b> Evitate di fare rifornimento in autostrada se potete, poichè il prezzo della benzina è più alto. Quindi cercate di fare il pieno in città prima di affrontare il viaggio. <b>(39)</b></li> <li>• <b>www.prezibenzina.it.</b> Andate sul sito internet <a href="http://www.prezibenzina.it">www.prezibenzina.it</a>: qui, grazie alle opinioni degli automobilisti stessi, potete scoprire quali sono i distributori di benzina più convenienti. <b>(39)</b></li> <li>• Tenete presente che la benzina, come molte sostanze, tende ad evaporare a certe temperature. E' quindi consigliabile fare rifornimento in ore fresche della giornata. Per lo stesso principio fareste bene a non fermarvi alla stazione di servizio a macchina calda, prediligete gli attimi immediatamente successivi alla partenza. In pochi sanno inoltre che a serbatoio completamente vuoto aumenta la quantità di benzina che si vaporizza. <b>(39)</b></li> </ul>	<p><b>(38)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il <b>climatizzatore</b> dell'automobile non è gratuito. Il suo utilizzo può comportare una maggiorazione del 20% nei consumi. Usatelo con moderazione e soltanto quando è necessario. Impostare il climatizzatore a temperature troppo basse accresce il consumo in modo esponenziale. In città spenetelo ed aprite il finestrino. <b>(38)</b></li> <li>• Una buona <b>manutenzione dell'automobile</b> è il segreto per contenere i consumi di carburante. Facciamo qualche esempio. Un filtro dell'aria otturato aumenta il consumo del 10-15%. Allo stesso modo, l'olio lubrificante troppo vecchio comporta uno sforzo maggiore al motore per lavorare. La convergenza errata delle ruote aumenta l'attrito con la strada. E' quindi raccomandabile pianificare ogni anno un check up presso le officine autorizzate chiedendo il controllo completo della vettura. Le automobili moderne sono un concentrato di tecnologia, soltanto l'occhio esperto e l'adeguata strumentazione di controllo possono consentire di avere un quadro generale del veicolo. <b>(38)</b></li> <li>• La <b>pressione dei pneumatici</b> incide sui consumi e aumenta l'usura della gomma. I pneumatici sgonfi hanno un maggiore attrito con l'asfalto agendo come elemento frenante al moto della vettura. E' buona norma far controllare la pressione dei pneumatici almeno ogni due settimane. Evitare anche di gonfiare troppo i pneumatici o le sospensioni dureranno poco. Sul libretto dell'auto è indicato il valore prescritto della pressione dei pneumatici. Inoltre, è necessario fare controllare la convergenza dell'auto dal gommista se tende verso un lato. <b>(38)</b></li> <li>• Un <b>navigatore satellitare Gps</b> evita di sbagliare strada e quindi riduce il consumo di carburante. Il prezzo dei navigatori satellitari è notevolmente sceso negli ultimi anni. In molti casi i navigatori sono dotati anche di speciali funzioni che permettono di ottenere informazioni sulle condizioni della viabilità e del traffico in tempo reale. Scegliere la strada migliore è uno dei passi razionali per risparmiare carburante. <b>(38)</b></li> <li>• Molte automobili hanno un <b>computer di bordo</b>. Il quadrante visualizza su un display il consumo di carburante nel mezzo. Tenere d'occhio questo dato mentre si guida aiuta a migliorare le proprie performance di eco-guida ed evitare gli sprechi. <b>(38)</b></li> <li>• <b>La passeggiata.</b> Se prendi l'auto per andare a fare <b>acquisti</b> o per muoverti incentro, adotta questo semplice metodo: posteggia la macchina in un posto comodo e possibilmente non a pagamento e <b>muoviti a piedi</b>. Otterrai tanti benefici tra cui: <b>salute</b> (camminare fa bene), ridurrai l'<b>inquinamento</b> (un'auto spenta non inquina), meno <b>stress</b> (non dovrai cercare mille parcheggi per fermarti di fronte ad ogni negozio), risparmierai <b>carburante</b> (un'auto spenta non consuma), vedrai molta più gente che se andassi in macchina e valorizzerai l'aspetto <b>sociale</b> di una passeggiata. <b>(39)</b></li> <li>• Cerca di pianificare i tuoi spostamenti in modo da ridurre al minimo l'uso dell'automobile. Quando puoi, prendi i mezzi o ancora meglio, utilizza una bicicletta. Molti salgono in auto per abitudine, senza pensare che potrebbero dare un taglio all'inquinamento combinando, per esempio, l'uso della macchina con quello dei mezzi pubblici. Per finire condividi l'uso dell'auto. Mettiti d'accordo con famigliari, amici, colleghi, recandoti insieme a loro sul posto di lavoro, ecc. Ciò rappresenta un notevole risparmio di carburante e soldi. <b>(39)</b></li> </ul>
---	--

<b>M A G G I O R E  V I V I B I L I T A , I N  U F F I C I O</b>	<b>SALUTE RUMORE/ARIA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sfruttare al meglio la luce naturale, perché l'illuminazione artificiale può avere effetti negativi sulla salute (affaticamento della vista, stress e depressione). Al contrario aumentare l'esposizione alla luce naturale perché ha effetti benefici e comporta un risparmio energetico (collocare le postazioni di lavoro a non più di 3 m di distanza dalle finestre).</li> <li>Seguire le norme di sicurezza per l'uso dei <b>videoterminali</b>, tenendoli ad almeno 60 cm di distanza dagli occhi ed evitando i riflessi di luce sui monitor. <b>(22)</b></li> <li>L'attività al computer crea problemi agli occhi. Prevedere per esempio una pausa dopo ogni ora trascorsa al computer e applicare sul video un filtro, per eliminare i riflessi e i bagliori.</li> <li>Controllare l'<b>umidità</b> dei locali ponendo umidificatori sui caloriferi;</li> <li>Tenere delle piante in ufficio. <b>(19)</b></li> <li>Non <b>fumare</b> in ufficio e non permettere che si fumi</li> <li>Aprire ad intervalli regolari le finestre dell'ufficio per garantire il ricambio dell'aria. <b>(12)</b></li> <li>Sostituire i <b>prodotti usa e getta</b>, quali posate, stoviglie, fazzolettini, salviettine (tenendo in ufficio articoli equivalenti non a perdere, come ad es. una tazzina da caffè e mug al posto dei bicchierini di plastica). <b>(15)</b></li> <li>Prendere coscienza della <b>nocività</b> di molte sostanze presenti negli uffici (pennarelli, evidenziatori, colle, bianchetti, toner, spray deodoranti ed insetticidi) e quindi limitarne l'uso allo stretto indispensabile, adottando prodotti alternativi ove possibile (es. sostituire evidenziatori con matite fluorescenti, colle rapide e a stick con colle tradizionali; adottare correttori ecologici).</li> <li>Usare colle, correttori liquidi, biro, pennarelli senza solventi, ma fatti con materiali solubili in acqua, oppure matite fluorescenti invece di evidenziatori. <b>(14)</b></li> <li>Il toner della stampante è particolarmente nocivo per le persone: se si rovescia adottare le precauzioni necessarie per la pulizia delle superfici, evitare di respirarlo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adottare <b>stampanti</b> laser (oppure relegare le stampanti ad aghi in un locale apposito o insonorizzarle con apposite campane): se la stampante è laser mandare in stampa le copie tutte in una sola volta, per evitare che la stampante si riscaldi più volte</li> <li>Valutare, in uffici con numerosi <b>telefoni</b>, l'opportunità di sostituiri le segnalazioni acustiche con luci intermittenti.</li> <li>Dotare di <b>ionizzatori</b> i locali a maggiore rischio (con presenza di videoterminali ed aria condizionata).</li> <li>Utilizzare i <b>condizionatori</b> d'aria solo nei casi di effettiva necessità e curarne regolarmente la manutenzione. <b>(10)</b></li> <li>Esporre cartelli sul <b>divieto di fumo</b> e ... farli rispettare!</li> <li>Installare la fotocopiatrice in una stanza separata dai luoghi di permanenza. <b>(13)</b></li> <li>I resti dei toner sono rifiuti speciali, non metterli nei cassonetti ma conferire al recupero</li> <li>Utilizzare <b>prodotti per pulizie</b> "ecologici" (anche da parte dell'impresa di pulizia incaricata), possibilmente contenuti in imballaggi non a perdere, imporre questa scelta in fase di definizione dell'appalto.</li> </ul>
	<b>SALUTE E PRODUTTIVITA' PIANTE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'uso di piante sul posto di lavoro rientra perfettamente in quella sezione della politica del personale definita "gestione della salute": in qualità di dipendente è possibile sollecitare il proprio datore di lavoro a fare interventi di questo tipo <b>(27)</b></li> <li>Se si è convinti dell'utilità delle piante sul luogo di lavoro per migliorare le condizioni lavorative e si è dotati di "pollice verde", offrirsi come responsabile nella cura delle piante dell'ufficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenere piante in ufficio abbassa la concentrazione di diossido di carbonio e di altre sostanze che in alte concentrazioni possono essere nocive, rilasciate ad esempio da stampanti, fotocopiatrici, schermi e altri oggetti, rendendo l'aria meno inquinata e più pura. <b>(24)</b></li> <li>Le piante in ufficio possono migliorare il "comfort termico": contribuiscono a rinfrescare l'ambiente di lavoro facendo ombra e facendo evaporare l'acqua, aumentando il grado di umidità, spesso troppo basso soprattutto in inverno con il riscaldamento acceso. <b>(25)</b></li> <li>Le piante aiutano ad assorbire i rumori</li> <li>Osservare le piante aiuta ad abbassare lo stress, facendo aumentare sentimenti positivi e diminuire ansia, rabbia, tristezza: se si ha vista sul verde mentre si lavora si hanno meno problemi legati a stress da lavoro e a malattie.</li> <li>Il verde influisce positivamente sulla creatività e sulla concentrazione</li> <li>Le piante abbelliscono il posto di lavoro creando un'atmosfera meno sterile e monotona <b>(26)</b></li> </ul>
<b>SALUTE COMFORT</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lunghi periodi di attività ripetitiva, come utilizzare tastiera, mouse o la trackball, e una postura scorretta possono provocare problemi di salute (dolori e lesioni a nervi, tendini, muscoli). <b>(32)</b></li> <li>Mantenere le spalle, le braccia, i polsi e le mani mentre si lavora, in una posizione comoda e rilassata             <ul style="list-style-type: none"> <li>Rilassare gli arti superiori ogni tanto, rilasciandoli lungo il corpo <b>(35)</b></li> <li>Utilizzare il supporto per i polsi o per le mani solo quando non si digita, per ridurre la pressione sulle mani e il rischio di lesione</li> </ul> </li> </ul>		

Rev.1- Guida alle azioni per l'ufficio eco-compatibile



	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Quando si utilizza tastiera, mouse o trackball, non appoggiare i polsi su spigoli o sulla scrivania <b>(36)</b></li> <li>○ Tenere i gomiti lungo i lati del corpo. Mantenere i polsi rilassati e dritti (non piegarli verso l'alto, il basso o lateralmente). Non curvare o alzare le spalle e cercare di mantenerle rilassate.</li> <li>● Utilizzare lo spazio di lavoro in modo adeguato:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Posizionare tastiera e monitor di fronte a se e il mouse a lato a portata di mano, in modo da raggiungerli senza sforzo.</li> <li>○ Regolare l'altezza della sedia e della scrivania in modo che tastiera e mouse siano allo stesso livello o in una posizione inferiore rispetto ai gomiti.<b>(33)</b></li> <li>○ Regolare l'altezza della tastiera se necessario</li> <li>○ Mettere i piedi in una posizione stabile e mantenere rilassate le spalle</li> <li>○ Collocare i vari oggetti sulla scrivania in funzione della frequenza d'uso. <b>(34)</b></li> <li>○ Tenere vicino al monitor i documenti da utilizzare mentre si usa il computer per evitare di ruotare spesso la testa e modificare la messa a fuoco. Un supporto per documenti può essere utile.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>SALUTE GINNASTICA IN UFFICIO</b>		
<b>MAGGIORE VIVIBILITA' IN UFFICIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 10 esercizi in ufficio per combattere la sedentarietà             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Esercizio 1</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale dallo schienale della sedia, le mani appoggiate sulle cosce e i piedi appoggiati sul pavimento, inclinate lentamente la testa verso destra, poi verso sinistra, alternativamente. Eseguite tre serie da 10 ripetizioni.</li> <li>○ <b>Esercizio 2</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale dallo schienale della sedia, le mani appoggiate sulle cosce e i piedi appoggiati sul pavimento, inclinate lentamente la testa in avanti, poi all'indietro, alternativamente. Eseguite tre serie da 10 ripetizioni.</li> <li>○ <b>Esercizio 3</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale dallo schienale della sedia e i piedi appoggiati sul pavimento, portate le braccia in avanti e stringete e chiudete energicamente le mani. Eseguite tre serie da 20 ripetizioni.</li> <li>○ <b>Esercizio 4</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale dallo schienale della sedia e i piedi appoggiati sul pavimento, allargate le braccia lateralmente e fate roteare dolcemente i polsi 10 volte in senso orario e 10 volte in senso antiorario. Eseguite tre serie da 20 ripetizioni.</li> <li>○ <b>Esercizio 5</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale della sedia e i piedi appoggiati sul pavimento, flettete lentamente il busto in avanti e portate le mani verso i piedi fino a toccare le ginocchia con la fronte. Mantenete questa postura per 10 secondi quindi tornate, sempre con lentezza, nella posizione iniziale. Ripetete l'esercizio per 10 volte.</li> <li>○ <b>Esercizio 6</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale della sedia e i piedi appoggiati sul pavimento, alzate lentamente le braccia come per afferrare qualcosa e allungatele quanto più vi è possibile senza mai piegare il busto avanti. Mantenete questa postura per 10 secondi quindi tornate, sempre con lentezza, nella posizione iniziale. Ripetete l'esercizio per 10 volte.</li> <li>○ <b>Esercizio 7</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale della sedia e i piedi appoggiati sul pavimento, flettete la gamba destra e portatela verso il petto con l'aiuto delle mani senza mai piegare il busto avanti. Mantenete questa postura per 10 secondi quindi tornate, sempre con lentezza, nella posizione iniziale. Ora flettete la gamba sinistra ed eseguite gli stessi movimenti. Ripetete l'esercizio cinque volte per gamba.</li> <li>○ <b>Esercizio 8</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>della sedia, le mani sulle cosce e i piedi appoggiati sul pavimento, fate lente 10 contrazioni verso l'interno a livello addominale. Eseguite tre serie da 10 ripetizioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Esercizio 9</b> Seduti, con la schiena dritta sullo schienale della sedia, le mani appoggiate sui fianchi e i piedi appoggiati sul pavimento, flettete lentamente busto e testa lateralmente verso destra. Mantenete questa postura per cinque secondi quindi tornate, sempre con lentezza, nella posizione iniziale. Ora flettete lentamente busto e testa lateralmente verso sinistra. Ripetete l'esercizio per 10 volte per lato.</li> <li>○ <b>Esercizio 10</b> Seduti, con la schiena dritta leggermente staccata dallo schienale della sedia, le mani appoggiate sui bordi laterali della sedia e i piedi appoggiati sul pavimento, fate leva sulle braccia e contraete addominali, glutei, gambe e piedi. Eseguite tre serie da 10 ripetizioni</li> </ul>	
<b>UFFICIO SICURO</b>	<b>SICUREZZA</b> Computer, stampanti, fax, scanner, fotocopiatrici ecc.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Non inserire le mani all'interno di questi prodotti durante l'uso</li> <li>● Non bloccare o ostruire le aperture presenti sui prodotti</li> <li>● Non tentare di riparare questi prodotti da soli</li> <li>● Se si verifica una delle seguenti condizioni, scollegare questi prodotti e rivolgersi al servizio di assistenza:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il cavo di alimentazione è danneggiato</li> <li>○ Il prodotto è caduto o si è danneggiato l'involucro</li> <li>○ Il prodotto non funziona normalmente o mostra un evidente cambiamento di prestazioni</li> </ul> </li> <li>● Non inserire oggetti nelle aperture di questi prodotti</li> <li>● Prestare attenzione a non versare liquidi su questi prodotti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Per posizionare computer, stampanti, fax, scanner ecc. evitare luoghi soggetti a brusche variazioni di temperatura e di umidità. Inoltre tenerli lontani dalla luce solare diretta, da sorgenti di illuminazione intense e da fonti di calore.</li> <li>● Evitare per il posizionamento di questi prodotti luoghi polverosi o soggetti a urti e vibrazioni</li> <li>● Lasciare intorno a questi prodotti spazio sufficiente per consentire una ventilazione adeguata</li> <li>● Collocare questi prodotti in prossimità di una presa elettrica dalla quale sia possibile scollegare facilmente la spina</li> <li>● Collocare questi prodotti su una superficie piana e stabile che si estende oltre la base del prodotto in tutte le direzioni <b>(28)</b></li> <li>● Usare esclusivamente il tipo di alimentazione elettrica indicato sulla targhetta posizionata sul retro di questi prodotti.</li> <li>● Non usare un cavo di alimentazione danneggiato o logoro <b>(29)</b></li> <li>● Se si collega questo prodotto ad una presa multipla, accertarsi che l'ampereaggio totale di tutti i dispositivi collegati non superi quello supportato dalla presa. <b>(30)</b></li> </ul>
	<b>SICUREZZA</b> Cartucce d'inchiostro	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Non aprire le cartucce d'inchiostro prima di installarle</li> <li>● Prima di installare la nuova cartuccia, agitarla quattro o cinque volte lasciandola nella confezione chiusa. Non agitarla invece una volta rimossa dalla confezione perché potrebbero verificarsi delle perdite</li> <li>● Fare attenzione a non rompere i gancetti situati sul lato della cartuccia d'inchiostro quando la si rimuove dalla confezione</li> <li>● Tenere le cartucce fuori dalla portata dei bambini.</li> <li>● Prestare attenzione quando si maneggiano le cartucce d'inchiostro usate, perché potrebbe esserci dell'inchiostro residuo intorno all'apertura di erogazione dell'inchiostro. <b>(31)</b></li> <li>● Non toccare il chip IC verde posizionato sul retro della cartuccia</li> <li>● Non rimuovere o strappare l'etichetta di colore blu sulla cartuccia, ciò può provocare fuoriuscite di inchiostro</li> <li>● Conservare ciascuna cartuccia d'inchiostro in modo che la parte inferiore della confezione sia rivolta verso il basso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Non toccare le cartucce d'inchiostro durante la stampa</li> <li>● Lasciare installate le cartucce di inchiostro. Se le cartucce vengono rimosse, la testina di stampa si asciuga, impedendo così il funzionamento della stampante</li> </ul>
<b>SICUREZZA</b> Pannello LCD		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Se la soluzione a cristalli liquidi contenuta nel pannello LCD fuoriesce e viene a contatto con le mani, lavare le mani accuratamente con acqua e sapone; se la soluzione a cristalli liquidi dovesse venire a contatto con gli occhi, sciacquarli immediatamente con acqua. Se dopo aver sciacquato permane uno stato di malessere o problemi di vista, rivolgersi immediatamente ad un medico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Per pulire il display, utilizzare solo un panno asciutto e morbido. Non usare detergenti liquidi o chimici</li> </ul>	

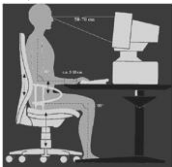
<b>SICUREZZA</b> Cellulare	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Tasso di assorbimento specifico (TAS) è l'unità di misura con cui si valuta la potenza elettromagnetica assorbita da un tessuto umano, dopo l'esposizione alle sorgenti ad alta frequenza, quali ad esempio i telefoni cellulari. La misura del TAS indica l'incremento di temperatura dovuto all'assorbimento di energia. E' importante controllare tale misura, che è variabile a seconda dei modelli, al momento dell'acquisto di un nuovo telefono cellulare, da valutare in base all'uso che si fa del cellulare stesso. (37)</li> </ul>

## **NOTE**

- 1) La quantità di carta che si usa negli uffici potrebbe essere dimezzata se ci ricordasse che ogni foglio ha due facciate, entrambe in grado di svolgere la medesima funzione. Se poi si ricorresse a stampare 2 pagine su ogni facciata si potrebbe ridurre ad un quarto il consumo di carta, e allo stesso modo incoraggiare lo staff a far circolare documenti comuni piuttosto che ciascuno la sua copia.  
Inoltre è utile stampare biglietti da visita aziendali piuttosto che individuali utilizzando carta riciclata
- 2) E' possibile rifiutare spedizioni pubblicitarie indesiderate comunicandolo, oltre che al mittente, a: ANVED (Ass. Naz. Vendita per corrispondenza e a Distanza), via Melchiorre Gioia, 70 – 20124 Milano, tel. 02/6884525, che trasmetterà alle ditte interessate la richiesta di eliminare il nominativo dai loro elenchi. Si può inoltre apporre sulla buca delle lettere un invito a non lasciare volantini pubblicitari.
- 3) L'**ECOLABEL** è il marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (rappresentato da una margherita con una "e" al centro della corolla e 12 stelle attorno a mo' di petali) che attesta l'elevata compatibilità ambientale di alcuni prodotti. Sono già stati stabiliti i criteri di assegnazione per diverse categorie di beni, tra cui: personal computer e portatili, carta per copia, carta igienica, lampade elettriche, prodotti vernicianti per interni, vari elettrodomestici.
- 4) Si segnala al riguardo il progetto **ECO@PC** di Legambiente, attraverso il quale i PC e le periferiche non più utilizzati dalle aziende possono essere destinati a scuole o associazioni no-profit. Per informazioni: tel. 02/70605009 - <http://www.legambiente.org/ecopc> - E-mail: [eco.pc@legambiente.org](mailto:eco.pc@legambiente.org)
- 5) Sono solo alcune delle frazioni di rifiuto (quelle che possono prodursi con maggiore probabilità in un ufficio) di cui l'art. 5 della **L.R. 21/93** impone la raccolta differenziata. Non tutti i Comuni hanno però già attivato tutte queste raccolte selettive ed inoltre le relative modalità organizzative possono variare sensibilmente da una zona all'altra. E' perciò consigliabile informarsi direttamente presso il proprio Comune e seguire scrupolosamente le indicazioni ricevute.
- 6) Quando si spegne il PC con il pulsante di accensione del pannello frontale, il consumo di energia si riduce a pochi Watt, ma non arriva a zero. Per azzerare il consumo, la macchina deve essere scollegata dalla rete di alimentazione.
- 7) Il "**car-pooling**" consiste semplicemente nel percorrere il tragitto casa-lavoro in compagnia di uno o più colleghi che condividono destinazione ed orari (oltre che spese). Se dovete acquistare un'auto, scegliete un modello che consumi poco e che inquina poco (la quantità di inquinanti emessi è direttamente proporzionale al consumo di carburante). Una volta acquistata, però, sarà il vostro comportamento a determinarne consumi ed emissioni: manutenzione carente (controllo dei filtri e del livello dei liquidi, regolazione del motore), resistenze inutili (pneumatici sgonfi, portabagagli non utilizzati, finestrini abbassati) e guida aggressiva (con frequenti accelerazioni e brusche frenate) sono alcuni dei fattori critici da tenere presenti.  
Considerare le auto metano e la GPL. Il sito [www.metanogpl.it](http://www.metanogpl.it) fornisce un dettagliato ed aggiornato elenco dei distributori di metano in Italia lungo tutta la rete stradale.
- 8) Si possono scegliere ed usare lampadine a risparmio energetico: le lampadine a fluorescenza consumano un quarto circa dell'energia utilizzata da una lampadina a incandescenza e durano più a lungo. Anche se sono più costose, il loro prezzo viene recuperato rapidamente con il minor consumo di energia e la maggior durata. Fra le lampade fluorescenti lineari (tubi al neon) si segnala, per il ridotto impatto ambientale quelle a basso consumo, ma soprattutto per la possibilità di essere interamente riciclate per produrre una nuova lampada dello stesso tipo.
- 9) Le **caldaie a condensazione**, sfruttando anche il calore dei gas di scarico che solitamente viene disperso in atmosfera, consentono una riduzione dei consumi del 30% e delle emissioni inquinanti di NOX e CO del 70% rispetto agli impianti convenzionali. La manutenzione degli impianti termici, con cadenza almeno annuale, è obbligatoria per legge.

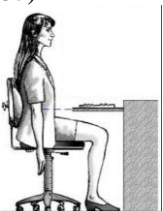
- 10) Ogni volta che si aziona lo sciacquone del W.C. se ne vanno fino a 20 litri di acqua potabile, mentre i modelli "a scarico ultrabasso" (che utilizzano acqua pressurizzata) ne richiedono solo 2-5 litri. Un sistema alternativo di semplice ed immediata applicazione per ridurre questo spreco di acqua, diminuendo la capacità della cassetta di cacciata, consiste nel porre al suo interno una bottiglia di plastica colma d'acqua e tappata.
- 11) Oltre ai pericoli per la salute derivanti dal loro utilizzo diretto (concentrazione e trasporto di cariche batteriche potenzialmente pericolose, disturbi delle vie respiratorie, incremento degli ioni positivi, raffreddori e dolori reumatici), sono da mettere in conto i danni all'ambiente provocati durante le fasi di fabbricazione, esercizio (elevato consumo di energia elettrica) e smaltimento (dispersione in atmosfera dei CloroFluoroCarburi che contengono e che sono tra le cause del famigerato "effetto serra").
- 12) La qualità dell'aria interna può essere inquinata da numerose sostanze (polveri, batteri, amianto, formaldeide, monossido di carbonio, composti organici volatili), provocando alcuni disturbi, come mal di testa, debolezza, eruzioni cutanee. Le fonti di queste sostanze possono essere diverse: fumo di sigaretta, aria proveniente dall'esterno, arredi e mobili, articoli da cancelleria, prodotti per la pulizia. Oltre alla eliminazione alla fonte di questo "cocktail" di veleni, la soluzione migliore è l'aumento del ricambio d'aria, fatto semplicemente con l'apertura delle finestre, sperando che l'aria esterna sia migliore. E' importante anche assicurarsi un buon tasso di umidità dell'aria, attraverso delle piante che hanno anche una funzione depuratrice dell'aria, eliminando il monossido di carbonio e riducendo notevolmente la concentrazione di formaldeide.
- 13) La fotocopiatrice, durante il suo funzionamento, determina la produzione di ozono, che, se supera una certa dose di concentrazione, può causare sintomi irritativi a occhi e vie respiratorie. Di conseguenza è meglio installare la fotocopiatrice in una stanza separata dai luoghi di permanenza, ben aerabile, meglio se con una finestra e non di piccole dimensioni. La stanza separata è utile anche per attenuare i rumori della fotocopiatrice e di altre macchine (stampanti, macchine da scrivere).  
Le stampanti, durante il loro funzionamento producono polveri (toner, particelle di carta) che si disperdono nell'ambiente tramite le ventole; sono disponibili in commercio dei filtri che assorbono tali particelle.
- 14) Per esempio i correttori liquidi contengono principalmente il 1,1,1 – tricloetano, una sostanza tossica e irritante che permane a lungo nell'ambiente.
- 15) Si possono sostituire i materiali di plastica con legno, cartone, ecc.
- 16) Ad esempio utilizzando una dicitura simile a:  
 *Per contribuire al rispetto dell'ambiente, vi prego di stampare questa mail solo in caso di necessità. Grazie.*  
*Please print this email only if really necessary. Thank you.*  
 Please consider the environment before printing this email
- 17) Si può scegliere tra carta riciclata:  
Pre-consumatore: il materiale proviene dagli scarti del processo manifatturiero. La carta è fornita dalle società è di solito di alta qualità, la fornitura è regolare e la carta finirebbe in una discarica se non fosse riutilizzata.  
Post-consumatore: Materiale generato da privati e negozi, enti e società. La maggior parte di questa carta è di diverso tipo, giornali, carta da ufficio, riviste e cartone da imballaggio.  
In alternativa utilizzare la carta senza cloro: esistono due tipi di carta senza cloro: Elemental Chlorine Free (contenente derivati del cloro) rispetto alla Totally Chlorine Free (TCF, non contiene derivati del cloro). La carta senza cloro può anche essere etichettata "Oxygen Bleached".  
Utilizzare carta e toner con una certificazione ambientale (es. per l'Europa Nordic Swan Environmental Label)  
Riutilizzare o riciclare (se non si può evitarlo) tutta la carta da buttare, questo significa economizzare sulla cancelleria e sui costi dei rifiuti.
- 18) Ad esempio: "Stampato su carta riciclata utilizzando inchiostri privi di olii minerali"
- 19) Alcune specie hanno la capacità di assorbire parte degli inquinanti presenti negli ambienti di lavoro; possiedono questa utile caratteristica: il Filodendro, lo Spatifillo, il Clorofito, la Sanseveria, l'Aglaonema, il Photos aureus, la Palmina chamadorea, l'Areca palmata, l'Aloe vera e la Dracena. La massima efficacia sarà raggiunta se si posizionerà una pianta di dimensioni medio – grandi per ogni 9 metri quadrati di superficie dei locali.  
Evitare prodotti che rendano lucida la foglia delle piante ai soli fini estetici.
- 20) Ad ogni grado di meno di riscaldamento corrisponde un risparmio energetico del 7%.
- 21) Sostituite i lapis con i portamine, per evitare di "sprecare" alberi per la costruzione del fusto della matita, e risparmiare acquistando solo le mine.

- 22) Posizionare i videotermini a sinistra o a destra di una sorgente luminosa: tenere una sorgente luminosa alle spalle la cui luce si rifletta sul videoterminale
- 23) Per risparmiare carta e toner: con le fotocopiatrici, se sono in grado, avendo funzioni più avanzate, stampare fronte retro e stampare più fogli su una pagina. Controllare sempre che l'originale sia fronte retro ed impostare correttamente la stampante in modo da evitare errori. Evitare le fotocopie a colori sono più costose e consumano più risorse.
- 24) Le piante che purificano l'aria sono: la felce di Boston, la gerbera, l'albero della gomma, l'edera e la palma da dattero.
- 25) Fra le piante che hanno bisogno di molta acqua e che possono far aumentare il tasso di umidità nell'aria ci sono le felci, le graminacee ornamentali, i bambù, la kentia, il ficus, l'edera, il filodendro, le calle, il tiglio africano, lo spatifillo, la sansevera e il banano.
- 26) Non c'è una regola fissa per la giusta scelta per le piante per interni. Per scegliere le piante che arrederanno il posto di lavoro è consigliabile di rivolgersi ad un esperto, che aiuterà a fare la giusta scelta anche in relazione all'ambiente. Un investimento in piante comunque comporta una spesa relativamente contenuta ed influisce positivamente sulla salute, aumenta la produttività, fa diminuire le assenze per malattia e rende l'ambiente di lavoro piacevole
- 27) Per avviare ed aiutare le aziende ad introdurre un programma sul verde nell'ambiente di lavoro, l'Unione Europea ha finanziato un gruppo di esperti che ha sviluppato un piano per fasi dal titolo **“Un po' di sano verde sul lavoro”**.
- 28) Se si posizionano questi prodotti presso la parete, lasciare più di 10 cm tra il retro di questo prodotto e la parete. Questi prodotti non funzioneranno correttamente se si trovano in posizione inclinata
- 29) Accertarsi di usare un cavo di alimentazione CA conforme alle norme locali relative alla sicurezza
- 30) Assicurarsi che l'ampereaggio totale di tutti i dispositivi collegati alla presa a muro non sia maggiore al livello massimo consentito.
- 31) Se l'inchiostro dovesse venire a contatto con la pelle, lavarla accuratamente con acqua e sapone. Se l'inchiostro dovesse venire a contatto con gli occhi, sciacquarli accuratamente con acqua. Se permane uno stato di malessere o problemi di vista, rivolgersi immediatamente ad un medico.
- 32) Rivolgersi a un medico se le mani, i polsi, le braccia, le spalle, il collo o la schiena fanno male, sono intorpiditi, indeboliti, gonfi, irrigiditi, e si hanno dei crampi o si avverte una sensazione di formicolio o bruciore.
- 33) Ricordare di prendere in considerazione lo spessore del tappetino per il mouse quando si regola l'altezza



- 34) Tenere vicino gli oggetti utilizzati molto spesso. Posizionare gli oggetti utilizzati occasionalmente dove sia possibile raggiungerli senza sforzo. Collocare il materiale utilizzato raramente più lontano ma in una posizione comunque pratica

35)



36)



37) In Europa il limite fissato per il TAS , SAR (Specific absorption rate) in inglese, per i cellulari è di 2 Watt per kg (su un campione di 10gr di tessuto). Negli Usa questo valore è stato invece fissato in 1,6 W/kg. La misura del TAS di ogni cellulare dovrebbe essere indicata sulla confezione o manuale d'uso. Il livello di TAS può variare anche da valori vicino allo 0,30 W/kg, per i cellulari con minori emissioni, a valori vicini a 1,5-1,6W/kg, per i telefoni a più alte emissioni

38) Materiale tratto da “Come risparmiare carburante” [www.autoage.it](http://www.autoage.it).

39) Materiale tratto da [www.saperlo.it](http://www.saperlo.it)

(riveduto gennaio 2012)