



Provincia di Ferrara

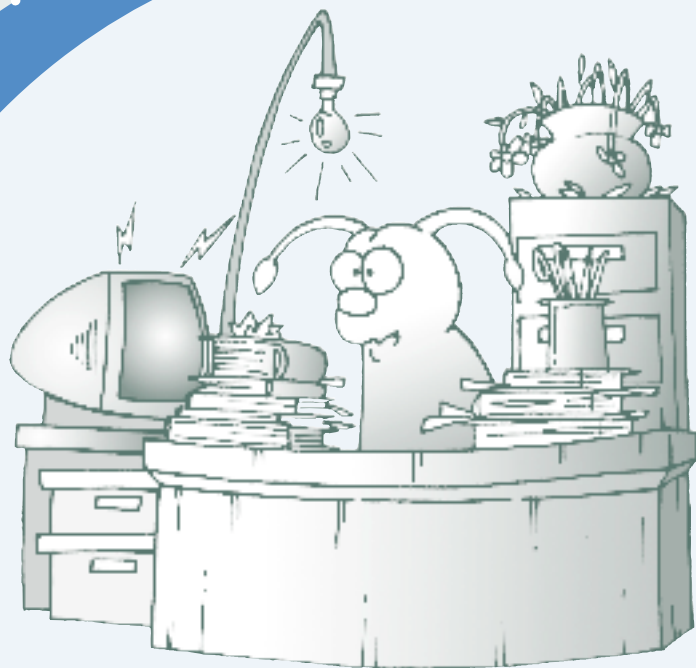


ecoidea



Provincia di Ferrara

Mi fa male... ...l'ufficio



Ferrara
terra e acqua

www.provincia.fe.it/ecoidea

Introduzione

La Provincia di Ferrara nel 1999 ha avviato la propria **Agenda 21 Locale**, ovvero un processo partecipato che sulla base delle emergenze e delle criticità locali, vuole rispondere alle necessità del presente senza compromettere il futuro delle prossime generazioni.

Nel 2000 è stato istituito il **Forum**, costituito da più di 150 "portatori di interessi" individuati sul territorio ferrarese (in rappresentanza delle istituzioni, delle associazioni professionali, ambientali, sociali e culturali, delle scuole, ecc.), che ha elaborato il **Piano d'Azione "Ambiente e Futuro Sostenibile"**, reso pubblico nel Marzo 2001.

Il Piano d'Azione è un documento suddiviso in **11 obiettivi strategici** e composto da **128 azioni** che riguardano sia aspetti programmatici e strutturali, sia iniziative specifiche, semplici e concrete. (Per mag-

giori informazioni sull'Agenda 21 Locale: www.provincia.fe.it/agenda21).

Coerentemente all'Obiettivo 1 del Piano d'azione, che stimola alla promozione di comportamenti e stili di vita rispettosi dell'ambiente, la Provincia di Ferrara nel 2002, grazie ad un cofinanziamento del Ministero dell'Ambiente, ha costituito lo **Sportello ECOIDEA**.

La missione è quella di promuovere e diffondere tra i cittadini le buone pratiche ambientali attuabili nella vita di tutti i giorni e assisterli nelle scelte relative alle tecnologie per il risparmio delle risorse e dell'energia. Nello specifico, la **Collana Guide Ecoidea** attua l'azione **39** del Piano d'azione di Agenda 21 Locale che richiede appunto di divulgare ai cittadini manuali di questo tipo.

Indice

Premessa 4

Rifiuti: Comportamenti del singolo impiegato 5

Scelte e responsabilità della Direzione 7

Salute: Comportamenti del singolo impiegato 8

Scelte e responsabilità della Direzione 9

Mal... d'ufficio 10

Energia: Comportamenti del singolo impiegato 12

Scelte e responsabilità della Direzione 14

Tu compri... io riparo 15

Link 16

Conclusioni 17



Vi presentiamo la nostra mascotte: **Lucilla!**

Lucilla è una lucciola tutta speciale: brilla di luce propria grazie ad una lampadina a basso consumo energetico e **vi accompagnerà in tutte la Collana Guide Ecoidea.**

Come tutte le lucciole, anche Lucilla è un indicatore di **elevata qualità ambientale.** Sarà lei quindi ad "illuminarvi" i consigli e le informazioni contenute nelle nostre guide per rispettare l'ambiente e quindi ...anche lei!

La lotta agli sprechi dovrebbe essere il pilastro fondamentale della politica ambientale ed economica mondiale.

Ma sappiamo che le grandi trasformazioni si realizzano solo come risultato di un profondo cambiamento di mentalità e gli obiettivi apparentemente lontani possono essere raggiunti solo con l'effetto cumulativo di piccoli comportamenti individuali.

Premessa

Questo manuale vuole essere un invito a semplici accorgimenti nel campo dei RIFIUTI, della SALUTE e della ENERGIA per realizzare significativi miglioramenti ambientali e risparmi economici a partire dal proprio ambiente di lavoro, in questo caso l'ufficio.

Sono evidenziati i comportamenti **individuali**, che richiedono solo buona volontà, e quelli **organizzativi**, che richiedono il coinvolgimento della Direzione, all'occorrenza stimolata anche dal singolo impiegato.

Perché molte persone detestano il proprio lavoro?

La colpa è anche dell'ambiente lavorativo: cattiva alimentazione, vita sedentaria, troppi caffè, eccessiva umidità, luce artificiale continua, rapporti problematici con colleghi e capi...Passiamo molto più tempo in ufficio che in famiglia, più tempo con i colleghi che con i nostri figli: creiamo un luogo vivibile, sano e sereno per questa nostra seconda casa, facciamoci passare...**il mal d'ufficio.**

1. Rifiuti:

Comportamenti del singolo impiegato

Obiettivo:

verificare quali colleghi sono classificabili ELIMINATOR (eliminano immediatamente fogli di carta, pile, cartucce, bottiglie di plastica gettandoli nel cestino).

Azioni consigliate:

- ◆ riutilizza i **fogli di stampa scartati**, stampati solo da un verso, per bloc-notes, stampa di bozze, supporti per lucidi
- ◆ utilizza stampanti e fotocopiatrici con funzione **fronte/retro**
- ◆ prima di stampare un documento, controlla l'anteprima di stampa
- ◆ sostituisci la carta con risorse informatiche: bozze, e-mail...
- ◆ riutilizza le buste per la corrispondenza interna applicando un'etichetta adesiva sull'indirizzo originario
- ◆ recupera per il loro riuso le buste imbottite
- ◆ usa matita e gomma per gli appunti, anziché biro
- ◆ usa la lavagna con il gesso per promemoria anziché le lavagnette col pennarello cancellabile, molto tossico (a meno che non sia ecologico)

- ◆ se l'azienda riceve molta **posta pubblicitaria indesiderata**, segnalalo alle Ditte con una semplice lettera, per essere eliminati dagli indirizzari
- ◆ nelle occasioni di festa, rinuncia ai prodotti usa e getta - bicchieri, piatti, posate, tovaglioli... a favore di articoli **lavabili** oppure riciclabili come i prodotti in **mater-bi** (www.quibio.it).
- ◆ privilegia l'uso della posta elettronica per mandare messaggi o lettere anche ufficiali: risparmi busta, 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..)
- ◆ smaltisci i fogli di carta usati dai due lati nel cassetto della carta
- ◆ fai rigenerare nastri per stampanti e cartucce inkjet (www.ecorigenerazione.it)
- ◆ nella pausa caffè usa una tazzina personale da sciacquare dopo l'uso
- ◆ evita l'uso di pennarelli, evidenziatori, bianchetti



“A partire da agosto 2005 i produttori saranno ritenuti responsabili - anche finanziariamente - dello smaltimento e riciclaggio dei loro prodotti”.

- ◆ **PRETENDI ed USA** i contenitori per la raccolta differenziata, richiedendoli presso l’Azienda competente nel tuo Comune, per i seguenti rifiuti:
 - carta e cartone (escluso carta copiante, plastificata o sporca)
 - toner, cartucce per stampanti laser e a getto d’inchiostro, nastri per stampanti
 - attrezzature informatiche (a partire da agosto 2005 i produttori saranno ritenuti responsabili - anche finanziariamente - dello smaltimento e riciclaggio dei loro prodotti).
 - pile e batterie
 - prodotti e contenitori con etichetta T (Tossico) o F (Infiammabile)
 - lattine di alluminio e contenitori usa e getta in alluminio
 - bottiglie e barattoli di vetro
 - bottiglie e contenitori di plastica
 - sfalci di erba e rami
 - avanzi di cibo, materiale organico



“Organizza la raccolta differenziata collocando appositi contenitori e dando dettagliate disposizioni al personale”.

Scelte e responsabilità della Direzione

Obiettivo:

scoprire che il Green Procurement non è un'Azienda di Vivai e Piante ornamentali.

Azioni consigliate:

- ◆ acquista stampanti e fotocopiatrici in grado di operare con modalità **fronte/retro**
- ◆ collega in rete più computer ad **una sola stampante**, ubicata in una posizione centrale ed accessibile a tutti utilizza prodotti riciclati (carta, nastri e cartucce rigenerati, pneumatici ricostruiti)
- ◆ acquista prodotti con marchio “**ECOLABEL**”: carta per fotocopie, carta igienica, detersivi (Ecolabel è un marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea che attesta il ridotto impatto ambientale di tutto il ciclo di vita del prodotto)
- ◆ stimola l'impresa di pulizie ad usare prodotti “ecologici” in imballaggi a non perdere, e imponi questa scelta al momento della definizione dell'appalto

- ◆ acquista materiale riciclato, in www.matrec.it l'elenco aggiornato di moltissimi prodotti, mobili e arredi in vetro, plastica, alluminio e carta riciclata
- ◆ acquista asciugamani **a rullo in tessuto lavabile** anziché a getto d'aria oppure “usa e getta” in carta
- ◆ informati presso il Comune o l'Azienda che ha in gestione i rifiuti su quali siano le raccolte differenziate attivate nella zona
- ◆ organizza la **raccolta differenziata** collocando appositi contenitori e dando dettagliate disposizioni al personale
- ◆ compra prodotti ecologici di cancelleria: matite fluorescenti, colle tradizionali, correttori ecologici, **cancelleria ecologica** (Il raggioverde tel. 0459 54822- www.quibio.it - www.zublasing.com).

2. Salute

Comportamenti del singolo impiegato

Obiettivo:

andare a casa meno rintronato del solito.

Azioni consigliate:

- ◆ **non fumare** in ufficio (Legge n.3/03 art. 51 comma 1)
- ◆ chiedi cortesemente di **non fumare** a chi ignora il divieto
- ◆ **umidifica** l'ambiente con vaschette sempre piene d'acqua
- ◆ riempi la stanza e l'ufficio di **piante verdi**
- ◆ usa uno **ionizzatore** nei locali con aria condizionata e videoterminali
- ◆ preferisci la **luce naturale**
- ◆ colloca la scrivania a non più di 3 m. dalla finestra
- ◆ disponi le lampade in maniera corretta rispetto alla postazione di lavoro
- ◆ segui la **normativa** sull'uso dei videoterminali (non fissare la sorgente luminosa del monitor troppo a lungo, correggere la posizione scorretta del corpo e del braccio... (vedi D.Lgs. 626/94 Titolo VI allegato VII)
- ◆ evita i riflessi di luce sul monitor
- ◆ usa stampanti laser oppure pretendi l'**insonorizzazione** delle stampanti ad aghi in apposite campane
- ◆ in stanze con molti telefoni, pretendi di sostituire lo squillo con una luce intermittente



“Esponi i cartelli sul divieto di fumare, rispettali e falli rispettare”.

Scelte e responsabilità della Direzione

Obiettivo:

ridurre i giorni di malattia (effettiva) dei dipendenti

Azioni consigliate:

- ◆ acquista **stampanti laser** (sono silenziose)
- ◆ **insonorizza** le stampanti ad aghi in apposite campane
- ◆ se in una stanza sono presenti numerosi telefoni, sostituisci lo squillo con una luce intermittente
- ◆ dota di **ionizzatori** le stanze a maggior rischio, ovvero con videoterminali e condizionatore
- ◆ utilizza i **condizionatori** solo in caso di effettiva necessità e curane la manutenzione (da valutare bene i pro e contro: sono estremamente dannosi per la salute - trasporto batteri - disturbi respiratori - incremento reumatismi; la loro fabbricazione e lo smaltimento finale sono particolarmente inquinanti ed infine richiedono molta energia elettrica)

- ◆ adotta sistemi di **raffrescamento** passivo (alberi che proiettino la loro ombra sull'edificio, rampicanti sulle pareti esposte al sole, ombreggiamento con tende e tapparelle esterne, niente illuminazione artificiale, arieggiamento dei locali di notte)
- ◆ esponi i cartelli sul **DIVIETO DI FUMARE** (Legge 3/03 art.51 comma 1), **rispettali e falli rispettare.**

Mal... d'ufficio

Per chiedere alcune biro al responsabile devi munirti di **ingnocchiatoio** portatile? Quando esci dalla stanza di una tua collega ti inietteresti, per precauzione, una dose di **siero anti-vipera**, visto il veleno che ha sputato intorno?

L'ufficio è il luogo in cui passiamo normalmente almeno quaranta ore alla settimana, assieme a numerose persone che non ci siamo scelti come "compagni di viaggio". È dunque importante cercare di vivere con loro in sintonia, contribuendo a mantenere un clima di lavoro che soddisfi soprattutto noi. Il rapporto d'aiuto è fondamentale nella relazione tra colleghi e crea la solidarietà, che è una delle condizioni più favorevoli alla cooperazione in ufficio.

Non temiamo di rendere partecipi i nostri colleghi di alcuni elementi della nostra vita privata, soprattutto se questi hanno ripercussioni sul nostro lavoro o sul nostro comportamento.

Una recente indagine statistica ha evidenziato che il 78% delle persone che hanno un lavoro dipendente, potendo

scegliere, preferirebbe lavorare in un ambiente sereno, **senza conflitti con i dirigenti ed i colleghi**, piuttosto che avere un aumento considerevole di stipendio. È un dato importante, su cui invitiamo a riflettere anche i Sindacati e gli uffici di Gestione Risorse Umane.

Questo traguardo di serenità e armonia forse non è difficile da raggiungere:

- facciamoci un'idea dei nostri colleghi senza pregiudizi, sulla base di quello che vediamo e da come si comportano con noi;
- sforziamoci di pensare che dietro il comportamento di ogni collega, ci può essere un motivo che noi non conosciamo e che esso non costituisce necessariamente uno sgarbo nei nostri confronti;
- prestiamo attenzione agli altri, al linguaggio verbale e non-verbale: solo così possiamo accorgerci se un nostro collega ha bisogno di aiuto, che può consistere anche soltanto in una parola cortese. E una parola cortese oggi, un pranzo consumato insieme domani...



*"L'ufficio è il luogo in cui passiamo normalmente almeno **quaranta ore alla settimana**, assieme a numerose persone che non ci siamo scelti come **compagni di viaggio**".*



“Fortunatamente ci sono anche tanti colleghi generosi, saggi, simpatici e altruisti”.

L'ufficio è anche il luogo dove si consumano il maggior numero di tradimenti, dove si iniziano storie e relazioni, dove si intrecciano appassionate telenovelas. L'idillio inizia con battute leggere, complimenti, rito del caffè insieme e poi il fatidico e-mail.

L'esito è a rischio, le coppie nascono, litigano, si ricompongono e ci si trova a volte tra i piedi qualche ex ... ma un innocuo e dolce eros tra le scrivanie aiuta molto a sopportare con leggerezza le lunghe ore passate in ufficio.

“Volemosse bbene!!!” senza dimenticare che, a volte, **pesanti pettegolezzi, cattiverie, maldicenze, risolini, aria di compatimento e di disprezzo** fanno parte di una strategia ben collaudata – il cosiddetto **mobbing** - che il singolo collega, o alcuni, o la direzione stessa possono mettere in atto per “accerchiare” una persona, costringerla ad andarsene o comunque perseguitarla ed emarginarla.

Queste forme di aggressività verso i più deboli, gli ultimi arrivati o i più ambiziosi, sono state sempre presenti nelle caserme (nonnismo) e nelle scuole (bullismo) a volte con tragici epiloghi.

L'ambiente di lavoro non è esente da simili crudeltà meschine.

Contattiamo il Sindacato se ci si sente senza via d'uscita.

Segnaliamo al Comando Carabinieri episodi gravi e insostenibili.

Combattiamo con rabbia e ulteriore professionalità l'ignoranza di **una minoranza** di individui frustrati.

Fortunatamente ci sono anche tanti colleghi generosi, saggi, simpatici e altruisti. Come dici? Quali e dove sono? Controlla, forse anche tu sei iscritto all'**A.P.P.P** (Albo Professionale Perfidi Pettegoli).

3. Energia

Comportamenti del singolo impiegato

Obiettivo:

diffondere e pubblicizzare l'ultima modifica al Codice Penale "NON è più reato spegnere la luce uscendo da una stanza vuota".

Azioni consigliate:

- ◆ usa calcolatrici solari anziché a pile
- ◆ usa la modalità di stampa "economy" o "bozza"
- ◆ se non usi il PC per brevi periodi, non lasciarlo acceso ma in **stand-by** (è falsa l'idea che accendimento/spengimento ripetuto di un computer lo danneggi; può essere spento anche per pause di 10 minuti)

- ◆ spegni la fotocopiatrice e la stampante laser se restano non attive per oltre mezz'ora (consumano molto anche quando sono in stand-by)
- ◆ utilizza un relais per il fax, che resta in stand-by per circa il 90% del suo tempo
- ◆ a fine giornata **scollega** il computer e tutte le apparecchiature elettroniche dalla presa o spegni l'interruttore generale
- ◆ mantieni i termosifoni a **temperature non elevate** (evitiamo in dicembre finestre aperte e caloriferi al massimo)
- ◆ in bagno **non sprecare acqua** e non lasciare rubinetti aperti o gocciolanti
- ◆ usa le scale anziché l'ascensore



"Nulla vieta anche alle Aziende più piccole di predisporre un piano di mobilità più sostenibile per i propri dipendenti".

- ◆ **spegni la luce nelle stanze vuote o se fuori c'è il sole**
- ◆ **utilizza i condizionatori** solo in caso di effettiva necessità
- ◆ **vieni al lavoro utilizzando mezzi pubblici, bici o car-pooling** (consiste nel percorrere il tragitto casa-lavoro con uno o più colleghi che condividano destinazione, orari e spese).

È ormai noto che le ore di punta della giornata, quelle in cui si realizza la congestione, sono quelle del primo mattino (andata al lavoro o a scuola) e quelle del tardo pomeriggio (ritorno dal lavoro). È per questo che già dal 1998 il Ministero dell'Ambiente ha cercato di trovare delle soluzioni al problema con l'adozione di figure professionali ad hoc che affrontassero queste problematiche. È nato così il **MOBILITY MANAGER**, con l'obiettivo di coinvolgere anche le aziende ed i lavoratori nei fenomeni di progettazione e gestione delle soluzioni alternative. Tutte le aziende e gli enti pubblici con più di 300 dipendenti e le imprese con oltre 800 dipendenti devono identificare un mobility manager che **ottimizzi gli spostamenti sistematici dei dipendenti riducendo l'uso dell'auto privata** e adotti il "Piano degli spostamenti casa-lavoro".

Naturalmente nulla vieta anche alle Aziende più piccole di predisporre un piano di mobilità più sostenibile per i propri dipendenti, guadagnandone in immagine ed in contributo alla salubrità del proprio ambiente.

Scelte e responsabilità della Direzione

Obiettivo:

verificare se l'attuale bolletta ENEL ha lo stesso importo dell'illuminazione notturna della Rete Autostrade spa.

Azioni consigliate:

- ◆ allacciati alla rete **geotermica**, sia per il riscaldamento che per il raffrescamento
- ◆ installa **collettori solari** per la produzione di acqua calda sanitaria
- ◆ installa **pannelli fotovoltaici** per la produzione di corrente elettrica
- ◆ scegli caldaie a metano ad alta efficienza (come quelle a condensazione, che sfruttando anche il calore prodotto dai gas di scarico consentono un risparmio dei consumi del 30%)
- ◆ installa scaldabagni a gas anziché boiler elettrici
- ◆ **isola** i locali e le tubazioni di acqua calda
- ◆ mantieni **bassa la temperatura** dell'acqua, non occorre acqua a 50° per lavarsi le mani
- ◆ dota le finestre di doppi vetri o di vetri termici
- ◆ installa le **valvole termostatiche** in ogni termosifone
- ◆ installa **termostati ambiente** e orologi programmati (TIMER) per riscaldare i locali solo nelle ore e nei giorni in cui sono occupati
- ◆ aggiungi ai rubinetti dei servizi igienici i riduttori di flusso (mescolando aria e acqua fanno risparmiare circa il 50% di acqua calda e fredda - vedi il sito www.alcatraz.it)
- ◆ acquista WC con scarico "ultra basso" che utilizzano acqua pressurizzata, o con sciacquone differenziato, o pulsante regolabile
- ◆ riduci lo spreco d'acqua nei WC tradizionali introducendo nella cassetta una bottiglia di plastica piena d'acqua e tappata
- ◆ sostituisci le lampade ad incandescenza con quelle **fluorescenti compatte, a basso consumo energetico** (sfruttano le radiazioni ultraviolette anziché surriscaldare un filamento metallico, consumano l'80% in meno delle normali e durano 6 - 8 volte di più)
- ◆ elimina le luci artificiali sempre accese.



*“Ogni volta che acquistiamo un prodotto, consumiamo anche **energia indiretta**, cioè l’energia che è stata necessaria per fabbricare o coltivare, imballare e trasportare quel prodotto”.*

Tu compri... io riparo

Quando riscaldiamo, ci spostiamo in automobile o utilizziamo apparecchi elettrici, è chiaro che consumiamo energia.

Ma non è tutto: ogni volta che acquistiamo un prodotto che si tratti di un fax, scarpe o fiori, consumiamo anche energia indiretta, cioè l’energia che è stata necessaria per fabbricare o coltivare, imballare e trasportare quel prodotto.

Questa energia consumata indirettamente è detta **“energia grigia”**.

Sulle etichette degli elettrodomestici, oltre ai valori sul consumo energetico, i produttori più ligi segnalano anche i valori di energia grigia ed è evidente che i prodotti più economici hanno spesso un maggior spreco di energia grigia.

- Acquistiamo solo prodotti duraturi evitando l’“usa e getta” ed utilizzando il nostro bene almeno fino a che non abbia ammortizzato il suo consumo di energia grigia.

- Combattiamo la strategia commerciale più indovinata degli ultimi tempi, la **“rottamazione”**, che ci permette di accantonare i sensi di colpa buttando via oggetti ancora utilizzabili o riparabili, pur sapendo benissimo che le ditte che “rottamano” non faranno altro che far concludere il ciclo vitale dei nostri oggetti nella spazzatura.

4. Link

- www.provincia.torino.it/ambiente
- www.wvfcapitanata.it/ufficio.htm
- www.provincia.bergamo.it
- www.stop-mobbing.it/home.htm
- www.ispesl.it
- www.unitn.it/convegni//download/energia/alari.pdf



5. Conclusione

Questa Guida ti ha incuriosito ma non convinto? Pensi che comunque nel tuo ambiente di lavoro sia impossibile muovere una foglia?

Come impiegato ti piacerebbe cambiare qualcosa ma ti senti solo contro tutti, un novello Savonarola pronto per il rogo?

Come responsabile vorresti fare qualcosa ma senza spendere un c...entesimo?

Prendi un appuntamento con lo Sportello Ecoidea.

Non vogliamo cambiare il mondo ma iniziare a utilizzare la più conveniente e competitiva energia alternativa sul mercato: diminuire lo spreco.

Risparmio economico e risparmio ambientale vanno spesso a braccetto:

TU RISPARMI ... GUADAGNA L'AMBIENTE.



“Non vogliamo cambiare il mondo ma iniziare a utilizzare la più conveniente e competitiva energia alternativa sul mercato: diminuire lo spreco”.

Per produrre UNA TONNELLATA* di...

carta riciclata bastano:

- nessun albero
- 1.800 litri d'acqua
- 2.700 kWh di energia elettrica

carta da cellulosa vergine occorrono:

- 15 alberi
- 440.000 litri d'acqua
- 7.600 kWh di energia elettrica

* Tratto dal Supplemento al n. 4 di ARPA Rivista
Luglio - Agosto 2000

La presente guida è stata stampata
su Carta Riciclata Acid free e Ph neutro.

Questa guida è stata compilata per fornire, in poche pagine, la maggior chiarezza e completezza di informazioni sull'argomento. Se ti interessano ulteriori approfondimenti, indirizzi locali, siti internet sui punti trattati, **contattaci**. Ugualmente se noti un'inesattezza, un'informazione mancante o superata, ti preghiamo di segnalarlo.

Grazie per la collaborazione.

© Sportello Ecoidea,
Assessorato all'Ambiente, Agenda 21
e Parco del Delta della Provincia di Ferrara

A cura di: Alida Nepa, Stefano Fortini
e Stefania Sacco dell'Ufficio Agenda 21
e INFEA, coordinati da Gabriella Dugoni
responsabile della UOPC Sviluppo Sostenibile
della Provincia di Ferrara.

Editore EDISAI s.r.l. Ferrara
ISBN...

Graphic Design :: studiomagni

Art Director Laura Magni

Grafica e impaginazione Francesco Mantovani

Stampa Sate - Fe

Finito di stampare il

Mater-B

Presso lo **Sportello Ecoidea**, in Corso Isonzo 105/a a Ferrara, sono in esposizione alcuni prodotti: **posate, piatti, bicchieri, sacchetti, biro, pannolini per bambini** fabbricati in **mater-bi**, rivoluzionario materiale termoplastico a base di amido di mais, completamente biodegradabile e compostabile.

Incentivi e sovvenzioni

Attualmente nella nostra Provincia sono periodicamente incentivati:

- ◆ la ristrutturazione ai fini del risparmio energetico
- ◆ l'acquisto di auto aziendali a metano
- ◆ l'installazione di impianti ad energia solare
- ◆ la raccolta differenziata
- ◆ Per il verde della tua Azienda, sono disponibili gratis alberi e piante.

Vedi anche il sito:

[www.provincia.fe.it/agenda21/
inc_sovv/inc_sovv_impres.asp](http://www.provincia.fe.it/agenda21/inc_sovv/inc_sovv_impres.asp)

- Informati presso lo **Sportello Ecoidea** sulle modalità per accedere a questi o altri incentivi e per un aiuto nella compilazione delle richieste.

- Prenotati per visite guidate agli impianti fotovoltaici esistenti nella nostra zona: Assessorato all'Ambiente della Provincia, I.T.I. "Copernico-Carpeggiani", Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente "F.lli Navarra".

- Richiedi l'elenco delle principali Ditte del settore solare termico e fotovoltaico.



Orari Sportello Ecoidea

Martedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 16,00

**Su appuntamento in orari diversi
da quelli indicati sopra**

tel. 0532 299540

fax 0532 299525

e-mail: ecoidea@provincia.fe.it

Indirizzo

Lo Sportello Ecoidea si trova a Ferrara

in Corso Isonzo, 105/a, presso

il **Settore Pianificazione Territoriale e Ambiente
della Provincia.**



Collana Guide Ecoidea

1. Il compostaggio domestico
2. La riduzione dei rifiuti all'acquisto
3. Bambini e Ambiente
4. L'Ufficio ecologico
5. Gratis a Ferrara

Di prossima pubblicazione:

- Energia dal sole
- Bioarchitettura
- Turismo consapevole

Puoi richiedere le Guide
della **Collana Ecoidea**
allo **Sportello Ecoidea:**

tel. 0532 299540

fax 0532 299525

e-mail: ecoidea@provincia.fe.it

€ 1,00 (IVA assolta dall'editore)