

Lavorare Responsabilmente



Un **Vademecum** per accogliere e diffondere la cultura della Responsabilità Sociale (RS) come valore di riferimento per tutti coloro che operano con e all'interno di Ceipiemonte.

Realizzato dall'esperienza fatta dal settore Formazione nell'ambito di LOIEs, progetto co-finanziato dalla Commissione Europea, in sintonia con le strategie di sostegno alla CSR di Regione Piemonte e Unioncamere Piemonte.





IL DECALOGO

1. Quando fai una pausa, concedila anche al PC e al monitor!

(Spegni il monitor premendo il pulsante che si trova a lato dello schermo o dietro; attiva lo stand-by; elimina lo screensaver)

2. Prima di stampare un documento, pensa: serve davvero averlo in formato cartaceo?

(Privilegia fronte/retro, bianco/nero, risparmia toner; elimina le code; stampa più slide sul medesimo foglio; archivia digitalmente i documenti; privilegia la posta elettronica)

3. Prima riduci, poi ricicla

(Utilizza le stampe sbagliate come carta da recupero, getta la carta negli appositi contenitori)

4. Privilegia la luce naturale

(Spegni le luci quando esci dall'ufficio, dal bagno e dove non serve)

5. Ma che caldo/freddo fa!

(Non mantenere un eccessivo divario tra la temperatura esterna e quella interna: 19-20° in inverno e a 24-25° in estate)

6. Lascia la sala come vorresti trovarla

(Butta bicchieri, bottiglie, rimetti a posto le sedie, spegni luci e condizionatori)

7. Più scale e meno ascensore

(Usa l'ascensore solo in salita)

8. La giornata finisce per tutti

(Prima di uscire, spegni PC, monitor, fancoil, stampanti e luci)

9. Se possibile, usa bici, mezzi pubblici o i piedi!

(Anche per le riunioni di lavoro: contieni i costi e ne benefici in salute)

10. Anche se la giornata è pesante, SORRIDI!



PERCHÉ QUESTO VADEMECUM?



Nel 2012-2013 Ceipiemonte ha realizzato come promotore il progetto europeo LOIEs - *Lessons and Opportunities for a European Integrated Approach to CSR*, in collaborazione con la **Regione Piemonte** - Direzione Istruzione, Formazione Professionale. Obiettivo del progetto è stata la promozione dei principi di Responsabilità Sociale tra le imprese e le istituzioni piemontesi quale presupposto per sostenere la competitività e la valorizzazione del territorio.

Cos'è la Responsabilità Sociale (RS)?

Nella Comunicazione della Commissione Europea sulla "Strategia rinnovata dell'UE per il periodo 2011-14" è definita come ***“la responsabilità delle imprese per il loro impatto sulla società”***. La ISO 26000 la estende a tutte le organizzazioni (non solo le imprese) per *“l'impatto delle decisioni ed attività sulla società e sull'ambiente”*. Non si tratta dunque di un'adesione volontaria a cui le imprese/organizzazioni possono sottrarsi: tutte sono per definizione responsabili di ciò che fanno in quanto tutte hanno un impatto sulle persone e sull'ambiente. Il principio è contenuto anche nella Costituzione Italiana (art. 41) che stabilisce che *“l'iniziativa economica privata non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale”*.

PERCHÉ CEIPIEMONTE SI OCCUPA DI RS?

- Come agenzia formativa accreditata si impegna a diffondere e ad applicare i principi orizzontali delle pari opportunità per tutti e dello sviluppo sostenibile
- Vuole attivarsi in prima persona per guadagnarsi e mantenere credibilità e reputazione sul territorio
- Intende operare in armonia con i propri *stakeholder* (interni ed esterni) nel rispetto della Strategia Europa 2020 che auspica una crescita *“intelligente, inclusiva e sostenibile”*
- Si adegua alla razionalizzazione dei costi di gestione richiesti dai piani nazionali e locali di *spending review*

In linea con i soci:

- **Regione Piemonte**, che dal 2008 promuove l'integrazione tra competitività e sostenibilità come presupposto per lo sviluppo del proprio territorio
- **Unioncamere**, che con la Regione gestisce il sito www.csrpiemonte.it e promuove la campagna *“IO ADERISCO”* sulla RS
- **Provincia di Torino**, che nel suo *Piano Strategico per la Sostenibilità* promuove, tra l'altro, il risparmio energetico e l'utilizzo di fonti rinnovabili, la sostenibilità dei consumi e della gestione dei rifiuti, lo sviluppo di opzioni di mobilità sostenibile
- **Comune di Torino**, che nel *TAPE - Turin Action Plan for Energy* ha pianificato una riduzione delle emissioni di CO₂ di oltre il 40% entro il 2020 (che implicherà un risparmio in costi energetici pari a 787 milioni di euro l'anno). Nell'ambito di SMART CITY, Torino intende divenire una *“città intelligente”* e quindi sostenibile.

SOMMARIO

**Il decalogo**

Perché ci è difficile essere sostenibili?	1
Risparmio energetico.....	3
PC.....	3
Stampanti multifunzione.....	4
Illuminazione e climatizzazione.....	6
Ascensore.....	7
raccolta differenziata	7
Carta	8
Acqua.....	9
Aree comuni	9
Sale riunioni/ aule formazione.....	9
Buvette	9
Salute.....	10
Trasporti.....	10
strategia Europa 2020.....	11

Ciao! Sono una molecola d'aria. Mi chiamo **Bily**. Mi piace colorarmi di verde per promuovere la **Sustainability** (Sostenibilità).

Sostenibilità viene da "sostegno, sostenere". Ma è l'uomo che sostiene la terra o la terra che sostiene l'uomo?

Qualunque sia il tuo pensiero, il problema riguarda tutti noi e le generazioni future. La terra è un pianeta a sistema chiuso, come se fosse sotto una cupola (atmosfera) dove la materia e le risorse sono limitate e i cicli di trasformazione sono chiusi (i flussi di entrata e uscita devono essere in equilibrio). Quindi non dobbiamo consumare più velocemente di quanto la biosfera non sia in grado di restituirci. Questo significa essere sostenibili.

Poiché siamo responsabili dell'impatto delle nostre azioni, siamo necessariamente responsabili della nostra sostenibilità o non-sostenibilità.

Sostenibilità e Responsabilità vanno dunque a braccetto: l'una implica l'altra e viceversa.

PERCHÉ CI È DIFFICILE ESSERE SOSTENIBILI?

Disinformazione generale e scarsa conoscenza delle reale utilità dei nostri piccoli gesti quotidiani

Non ho idea di quanto il mio ufficio spenda in carta, stampe ed elettricità.

L'inquinamento ambientale non mi riguarda e il mio contributo è irrilevante.

Non sono capace a cambiare le impostazioni della stampante.

Non ho segnalato il guasto perché non so chi chiamare.

Non riesco a stare dietro alle scadenze, figurati se posso pensare a come risparmiare carta o luce!

Non me ne sono accorto.

Ho agito senza pensare perché troppo concentrato sul mio lavoro.

Con tutto quello che ho da fare in ufficio, mi tocca pure pensare al risparmio energetico e alla salvaguardia ambientale!!!

Ho agito senza pensare perché ero di fretta.

Pressione lavorativa, fretta e distrazione

Demotivazione e de-responsabilizzazione

E' un falso problema! Con tutte le auto e le industrie che inquinano!

Non sono l'addetto al controllo guasti. Sicuramente sarà già stato segnalato da altri.

Tanto non serve a niente!!!

E io personalmente cosa ci guadagno?

E' colpa del Sistema Qualità che ci fa stampare un sacco di documenti inutili!

Perché non incominciano loro???

Qua fanno tutti così!!!

Nessuno lo fa, perché dovrei farlo io?

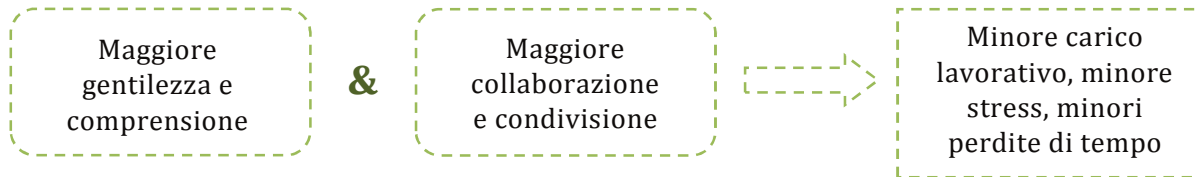
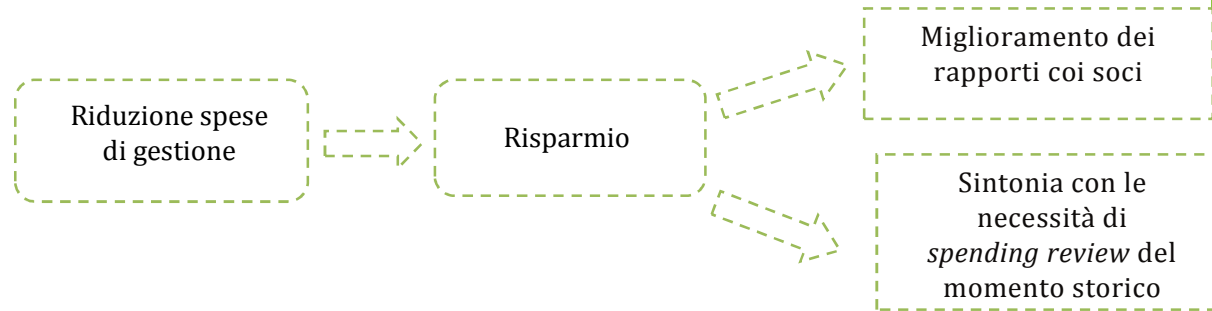
E' tempo perso e fiato sprecato: quelli intorno a me non cambieranno mai.

Influenza sociale

...e se provassimo a cambiare il nostro modo di pensare in un'ottica più collaborativa e rispettosa di colleghi/e ed ambiente



Quali vantaggi nell'essere sostenibili?



RISPARMIO ENERGETICO

*La regola aurea per risparmiare energia, applicabile a tutti i dispositivi, è anche la più banale:
non accenderli se non ne ha bisogno*

PC

Quando facciamo una pausa concediamola anche al nostro PC e al monitor!

- **Attiviamo** la funzione **stand-by** o da tastiera o dalle impostazioni del sistema operativo (su Windows®: da Start - Pannello di Controllo - Opzioni Risparmio Energia, possiamo regolare il tempo di spegnimento del monitor, della disattivazione dei dischi rigidi o della modalità Standby o sospensione del PC). Tecnicamente il PC è acceso, ma inattivo e si riprenderà da questa modalità in pochi secondi, un tempo in molti casi trascurabile.
- **Spegniamo** sempre il **monitor** durante la notte e nella pausa pranzo, assicurandoci che il LED luminoso sia spento (ovvero premendo il pulsante che si trova a lato dello schermo o dietro).
- **Eliminiamo** il salvaschermo (screensaver): solo così si disattiva il segnale del monitor e si ottiene un reale risparmio.



SostieneBily

Se in media la potenza erogata per un PC acceso è di 200 W, e il suo utilizzo giornaliero è di 7 ore, si ha un consumo di 1,4 kWh. Supponendo che il costo dell'energia elettrica sia 0,16 €/kWh si ha: $200W \cdot 7h \cdot 0,16 \text{ €/kWh} = 0,23 \text{ €}$ circa.

Il consumo dipende anche dalla tipologia di un PC (i portatili consumano meno dei fissi) e dal monitor (se è a cristalli liquidi consuma meno). Un tipico computer da ufficio acceso per 9 ore al giorno arriva a consumare fino a 175 kWh in un anno ^[1]. Impostando l'opzione di risparmio energetico il consumo scende del 37%, con un risparmio di anidride carbonica (CO₂) emessa in atmosfera di circa 49 kg! ^[2].

^[1] www.epa.gov/greeningepa/index.htm

^[2] ANPA, Banca dati I-LCA, ver. 2.0, 2000



STAMPANTI MULTIFUNZIONE

- **Spegniamo** la stampante, dell'ufficio o di rete, alla **fine dell'orario di lavoro**. **Stacchiamo** la spina se rimane inutilizzata per **lunghi periodi** come ad esempio le festività (si stima una riduzione del consumo energetico del 24%).
- Impostiamo l'opzione **fronte/retro** e **bianco/nero**, in modo che l'uso del colore sia un'eccezione: oltre alla carta risparmiemo toner!
- Se il colore è indispensabile, impostiamo la funzione **Risparmio toner** (Proprietà stampante - Qualità di stampa)
- Cerchiamo di **stampare** tutti i documenti in **un'unica sessione**: si evita che la stampante debba ogni volta raggiungere la temperatura adeguata per la stampa. Risparmieremo energia!



Cosa faccio se...?

...la stampante, oltre al nostro documento, stampa il foglio "**Identificazione lavoro**" (è una pagina che contiene i riferimenti di stampante, file, data e ora di stampa e nome dell'autore). Annulliamo l'opzione seguendo le seguenti istruzioni:

- andare sul menu a tendina "Stampa"
- scegliere "Proprietà" poi "Avanzate"
- cliccare sull'icona "Carta e copie"
- scegliere "Identificazione lavoro"
- scegliere l'opzione "Disabilita ID lavoro".

Questa funzione è distinta per Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Reader etc. quindi va effettuata caso per caso. Una volta seguita la procedura per tutti i documenti successivi l'opzione risulterà disabilitata.

SostieneBily



- Una stampante da ufficio può arrivare a consumare ben **63 kWh per anno** di energia elettrica^[1], che corrispondono alle emissioni di 48 Kg di CO₂ emessa nell'ambiente^[2].
- Scollegando la stampante fuori dall'orario di ufficio, i consumi possono scendere a 48 kWh, con un risparmio di CO₂ emessa di circa 12 Kg e di una quantità di polveri sottili paragonabili a quelle emesse da un motore diesel Euro IV in circa 210 km di percorrenza^[3].
- Solo **l'8%** del consumo energetico complessivo è dovuto alla **fase di stampa**, mentre il rimanente 49% è "speso" nella fase di stand-by e il 43% in quella di spegnimento (con la spina inserita, naturalmente!)^[4].

[1] R.E. Picklum, B.Nordman, B.Kresch, Guide to reducing energy use in office equipment, <http://eetd.lbl.gov/BEA/SF/>

[2] ANPA, Banca dati I-LCA, ver. 2.0, 2000

[3] www.topten.ch/index.php?page=consigli_fotocopiatrici_app_multifunzionali_stampanti&fromid=975

[4] ARPA Piemonte, Linee Guida per l'integrazione dei requisiti ambientali negli acquisti: carta per stampa. 2004



Ai piani 3°, 4°, 5°, 6° e bassa palazzina, sono posizionate delle **stampanti multifunzioni a laser con toner tradizionali**.



SostieneBily

Stampanti laser e fotocopiatrici possono emettere piccole quantità di polvere, composti organici volatili (COV) e ozono. Grazie al progresso tecnico, in molti dispositivi moderni (tecnica a transfer roller) oggi l'ozono praticamente non è più presente.

Accorgimenti generali:

- Collocare gli apparecchi in un locale ampio e ben ventilato
- Installare le apparecchiature di elevata potenza in un ambiente separato e, se necessario, dotare questo ambiente di un impianto di aspirazione locale
- Non direzionare le bocchette di scarico dell'aria verso le persone
- Sottoporre gli apparecchi a manutenzione regolare
- Sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del fabbricante e non aprirle a forza
- Se il toner viene a contatto con gli occhi, lavare con acqua per 15 minuti. Se il toner viene a contatto con la bocca, sciacquarla con grandi quantità di acqua fredda. In linea di massima, non utilizzare acqua calda o bollente (i toner diventano appiccicosi).
- Eliminare scrupolosamente e con cautela la carta inceppata per non sollevare inutilmente polvere.
- Utilizzare guanti monouso per riempire la polvere di toner o i toner liquidi.

Negli uffici del 5° piano e in amministrazione al 6° piano, sono state acquistate **stampanti ad inchiostro solido, a basso impatto ambientale**.

I vantaggi sono:

- Gli stick di inchiostro solido sono privi di cartuccia e progettati per offrire la massima facilità di utilizzo
- Ogni stick di inchiostro solido a colori ha una forma esclusiva per facilitarne il caricamento. In più, l'inchiostro può essere aggiunto in qualunque momento, eliminando i tempi di inattività per la ricarica
- Non sporca. L'inchiostro solido è atossico, lo si può maneggiare con la massima sicurezza e non macchia i vestiti, la cute o il mobilio
- Le stampanti che utilizzano questo tipo di inchiostro possono essere sistemate in uffici piccoli e affollati
- Gli stick a inchiostro solido hanno costi inferiori rispetto alle cartucce tradizionali e non hanno costi di smaltimento.



Inchiostro solido: 8 kg; Laser: 101 kg: (Totale dei rifiuti prodotti per la stampa di 4.000 pagine al mese per 4 anni)

ILLUMINAZIONE E CLIMATIZZAZIONE

- Quando possibile **privilegiamo** la **luce solare** a quella artificiale.
- **Non lasciamo accese** le **luci** non necessarie; ove possibile disponiamo le lampade in maniera efficiente. Spegniamo la luce quando usciamo dall'ufficio o dagli ambienti comuni (bagni, sale riunioni ecc.) e durante le pause (es. pausa pranzo o se dobbiamo andare a una riunione che sappiamo si prolungherà per un certo periodo).



SostieneBily

L'illuminazione artificiale può avere effetti negativi sulla salute della persona (affaticamento della vista, stress e depressione). Al contrario aumentare l'esposizione alla luce naturale ha effetti positivi e comporta un risparmio energetico.



- **Manteniamo** all'interno degli uffici **temperature** non troppo elevate (18-20°C), chiudendo, se necessario, i caloriferi. Un ricambio d'aria giornaliero di pochi minuti è invece salutare.
- In estate **limitiamo** l'uso del **condizionatore**, ove presente, e, in ogni caso, regoliamolo, evitando una differenza troppo marcata tra temperatura esterna e interna, anche perché gli eccessivi sbalzi di temperatura sono dannosi per la salute.
 - ☞ Ricordiamoci di spegnerlo alla fine della giornata lavorativa!



SostieneBily

E' stato calcolato che per ogni grado in meno di temperatura richiesta nella stagione in cui è necessario il riscaldamento si può risparmiare circa il **7%** di combustibile, e di conseguenza una corrispondente quantità di emissione di CO₂.

ASCENSORE

Quando possibile, **evitiamo di** usare l'ascensore e **facciamo invece le scale a piedi (almeno in discesa)**, con gran beneficio del nostro apparato cardio-circolatorio e della movimentazione muscolo scheletrica.



SostieneBily

- La combinazione tra sedentarietà e sovrappeso influenza negli anni il mantenimento del nostro stato di salute.
- Il dispendio energetico complessivo stando in piedi inattivi (come dentro l'ascensore) è pari a 1,0 kCal/minuto; se si cammina tale dispendio è circa tre volte maggiore (2,5 kCal – 3,5kCal camminando a 4 Km/h), ed è ancora maggiore se si cammina sotto sforzo, come, ad esempio, quando saliamo le scale.
- Con il nostro comportamento possiamo ridurre il consumo energetico dell'ascensore per una quota compresa tra il 20 e il 75%. Ogni volta che non usiamo l'ascensore risparmiamo circa 0,05 kWh.

RACCOLTA DIFFERENZIATA

La regola delle 4 R:

RIDURRE, RIUTILIZZARE, RICICLARE, RECUPERARE

- **carta e cartone** (escluse carta copiante, plastificata o sporca)
- **toner e cartucce per stampanti** a cura dei colleghi ICT
- **bottiglie e contenitori di plastica** (nella nostra struttura non è presente un cassonetto per la raccolta della plastica, lo possiamo trovare in Via Modena, ang. Corso Regio Parco: alcuni piani si sono già organizzati per una raccolta condivisa, perché non estenderlo a tutti?)



SostieneBily

- La **plastica recuperata** si può trasformare in energia: con una bottiglia si può tenere accesa una lampadina di 60 watt per un'ora
- Con 20 bottiglie è possibile fare un pile
- Negli ultimi 20 anni l'uso della plastica nelle automobili è aumentato del 114% e si stima che, senza questo materiale, le auto peserebbero 200 kg in più
- Una **bottiglia di plastica** può rimanere in acqua o sul terreno da un minimo di 100 anni a un massimo di 1000
- Riciclando 1 Kg (= 25 bottiglie) di plastica, si risparmiano 30 kWh = 300 lampadine da 100 W accese per 1 ora
- Il 75% del materiale utilizzato per fabbricare una maglietta può provenire da bottiglie di bevande gassate riciclate



CARTA

*Prima di stampare un documento, pensiamo:
“serve davvero averlo in formato cartaceo?”*

- **Stampiamo** e-mail, file e documenti ufficiali solo **se estremamente necessario**. Evitiamo di stampare anche la “**coda**”: informazioni sulla privacy, controlli di antivirus, testo della mail precedente (con due “rispondi” alle mail si ottengono già 2/3 pagine inutili da stampare!)

- Impostiamo sia al terminale sia alle fotocopiatrici le opzioni di **stampa fronte-retro e bianco/nero di default**.

Se possibile:

- ✓ riduciamo il carattere, l'interlinea e i bordi. Durante la stampa, scegliamo l'opzione 2 pagine in 1
- ✓ utilizziamo la modalità di stampa a bassa risoluzione (“economy”, “draft”, o “bozza”).

- **Prima** di stampare un documento, accertiamoci che l'impaginazione e l'effetto visivo siano quelli desiderati, attraverso l'opzione “**Anteprima di stampa**”.

- **Riutilizziamo**, per prendere appunti o per stampare nuove bozze, il lato ancora vergine delle **stampe sbagliate**.

- **Smaltiamo** nell'apposito cassonetto i fogli di carta usati dai due lati.



SostieneBily

- Per produrre una tonnellata di **carta da cellulosa vergine** occorrono: **15 alberi**, **440.000 litri** d'acqua e **7.600 kWh** di energia elettrica.
- Per produrre una tonnellata di **carta riciclata** bastano: **1800 litri** d'acqua, **2.700 kWh** di energia elettrica e **nessun albero**.



stampiamo più slide sul medesimo foglio e, prima di procedere alla stampa stessa, verifichiamo l'anteprima di stampa.

- Molto spesso capita di dover commentare un **documento condiviso**: invece di stamparlo, lavoriamoci in formato elettronico, utilizzando la funzione “**Commento**” (es. usando MS Word dal menù “Inserisci” “Commento” permette di inserire un commento nel testo).

anche con ricevuta di ritorno.

- Per attività di formazione e convegnistica invece di fornire **slide e documentazione** in supporto cartaceo trasmettiamole ai partecipanti via e-mail (prima o dopo l'evento secondo i bisogni) o carichiamole sul sito rendendone possibile il download. Se proprio si ritiene necessario il supporto cartaceo,

- Usiamo prevalentemente matite, evitando così l'impiego di penne che oltre a contenere l'inchiostro sono di plastica.
- Privilegiamo l'uso di **matite colorate**, al posto di evidenziatori, in quanto contengono solventi; per lo stesso motivo **limitiamo** l'uso del **bianchetto**.

ACQUA

- **Evitiamo di far scorrere l'acqua** a lungo senza utilizzarla.
- **Chiudiamo** il rubinetto quando ci laviamo i denti e ci **insaponiamo le mani**.
- In caso in cui un **rubinetto goccioli o un water perda** acqua facciamo subito presente **all'Amministrazione**.



SostieneBily

Il **rubinetto** se non chiuso bene ci può rubare **4000 litri** d'acqua all'anno al ritmo di 90 gocce al minuto. Un **forellino** di un millimetro in una tubatura? Sono **2.328 litri** al giorno di acqua potabile che si perdono.



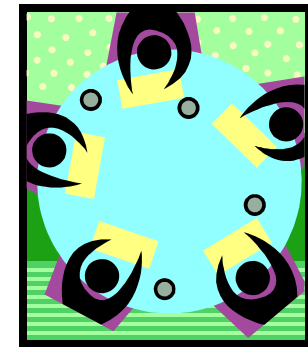
AREE COMUNI

Lascia la sala come vorresti trovarla

SALE RIUNIONI/ AULE FORMAZIONE

All'interno della nostra struttura, vi sono sale riunioni/aule formazione che sono a disposizione di tutti.

L'**ordine** e la **pulizia** di tali spazi è a carico dei singoli fruitori, ovvero di **tutti noi**.



N.B. Per evitare spiacevoli inconvenienti (sale senza sedie, bicchieri sul tavolo, luci accese, ...) , **in ciascuna sala**, è stata appesa una **lista di verifica** delle azioni da compiere prima di lasciare la sala (vicino all'interruttore, usiamola!!).


BUVETTE

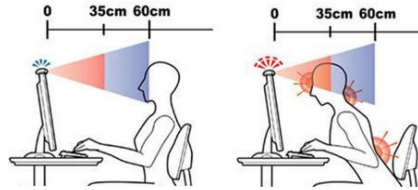
Nella buvette, l'ordine e la pulizia sono ancora più importanti!!

- Non dimentichiamo contenitori e cibi deperibili nel frigorifero
- Passiamo la spugna dopo aver utilizzato i tavoli
- Quando riscaldiamo le pietanze, utilizziamo il coperchio. Se schizziamo, puliamo il microonde dopo l'uso
- Buttiamo bottiglie, bicchieri e tovaglioli dopo l'utilizzo.



SALUTE

- Rispettiamo il **divieto di fumo** (Legge n. 3/03 art. 51 comma 1) all'interno dei nostri uffici. 
- Ricordiamoci di assumere una **postura corretta di fronte al video** in modo tale che la distanza occhi-schermo sia pari a circa 50-70 cm, e di distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo.



- Al piano terra, nei pressi della reception, è installato un **Defibrillatore Semiautomatico** con l'elenco del personale addestrato ad usarlo.


- Arrediamo gli uffici con piante: fa bene alla salute e allo spirito.



SostieneBily

Le piante non sono solo un piacevole oggetto d'arredo, ma validi alleati nell'assorbire le emissioni dannose e aumentare l'ossigeno a nostra disposizione. I vegetali da interno possono inoltre giocare un ruolo chiave nella prevenzione della **Sick Building Syndrome**, la sindrome da edificio malato, un insieme di disturbi legati al microclima malsano che si può creare in uffici che vedono molte persone lavorare a stretto contatto, con uno scarso ricambio d'aria, cattive condizioni di illuminazione o sistemi di ventilazione poco funzionanti. I sintomi comprendono mal di testa, difficoltà di concentrazione, bruciore agli occhi e infiammazione delle vie respiratorie.

TRASPORTI

- **Utilizziamo il più possibile i mezzi pubblici, la bici o le gambe!** Prendendo l'abitudine di camminare o andare in bicicletta quotidianamente ci si mantiene in forma, si dimezza il rischio di malattie alle coronarie (secondo i medici viene classificata come sedentaria una persona che cammina meno di mezz'ora al giorno) ed anche il nostro portafoglio ne guadagnerà. 
- Condividiamo l'auto con altri (*car-pooling*) per spostarci e per andare al lavoro: si risparmia, si rende più pulito l'ambiente e si socializza.
- Per le riunioni in città e brevi spostamenti preferiamo i mezzi pubblici o una camminata. Alcune riunioni possono essere fatte in call-conference a mezzo Skype.



SostieneBily

Se proprio non possiamo rinunciare alla macchina, seguiamo questi **9 fondamentali consigli** per ridurre i consumi, le emissioni di inquinanti e di CO₂ contribuendo alla sicurezza della strada:

- Accelerare con dolcezza
- Inserire al più presto la marcia superiore
- Mantenere una velocità moderata e il più possibile uniforme
- Guidare in modo attento e morbido evitando brusche frenate e cambi di marcia inutili
- Spegnerne il motore quando si può
- Cambiare l'olio al momento giusto e smaltirlo correttamente
- Mantenere i pneumatici in pressione
- Rimuovere portasci o portapacchi subito dopo l'uso e trasportare solo gli oggetti indispensabili
- Utilizzare i dispositivi elettrici solo per il tempo necessario.



STRATEGIA EUROPA 2020

La strategia **Europa 2020** mira a una crescita **Intelligente**, grazie a investimenti più efficaci in istruzione/formazione, ricerca e innovazione; **Sostenibile**, grazie alla decisa scelta a favore di un'economia a basse emissioni di CO₂ e della competitività dell'industria; **Solidale**, ossia focalizzata sulla creazione di posti di lavoro e riduzione della povertà. La strategia s'impenna su cinque ambiziosi obiettivi riguardanti l'occupazione, la ricerca, l'istruzione, la riduzione della povertà e i cambiamenti climatici/l'energia.

I 5 OBIETTIVI CHE L'UE È CHIAMATA A RAGGIUNGERE ENTRO IL 2020

1. **Tasso di occupazione** (popolazione 20 -64 anni):
Obiettivo UE: ≥75%
Obiettivo italiano: ≥67%
2. **Investimenti in R&S:**
Obiettivo UE: ≥3% del PIL dell'UE
Obiettivo italiano: ≥1,53% del PIL nazionale
3. **Cambiamenti climatici e sostenibilità energetica**
 - a. **Riduzione emissioni di gas serra:**
Obiettivo UE: - 20% almeno rispetto al 1990
Obiettivo italiano: -13% (rispetto 2005)
 - b. **Fabbisogno di energia da fonti rinnovabili:**
Obiettivo UE: ≥20%
Obiettivo italiano: ≥17%
 - c. **Efficienza Energetica:**
Obiettivo UE: + 20% (368 Mtoe¹)
Obiettivo italiano: 27,90 Mtoe

¹ Million Tons of Oil Equivalent

4. **Istruzione:**
 - a. **Abbandono scolastico**
Obiettivo UE: <10%
Obiettivo italiano: <15-16%
 - b. **Cittadini (30-34 anni) con istruzione universitaria**
Obiettivo UE: ≥40%
Obiettivo italiano: ≥26-27%
5. **Povertà/emarginazione**
Obiettivo UE: - 20 milioni di persone a rischio
Obiettivo italiano: - 2.200.000 di persone a rischio

Per maggiori informazioni <http://ec.europa.eu/europe2020>