

Acquisti verdi ed ecologia in ufficio

Una pubblicazione dell'Arpav fornisce indicazioni per introdurre nelle p.a. criteri di sostenibilità nelle procedure di acquisto di beni e servizi. Disponibile anche un inserto sulle azioni quotidiane nei luoghi di lavoro per risparmiare risorse.

Pubblicità

Affronta il tema del Green Public Procurement (GPP) - o Acquisti Verdi - l'ultimo opuscolo realizzato dall'Arpav (Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto).

La pubblicazione ha l'obiettivo di indicare come introdurre criteri di sostenibilità nelle procedure di acquisto di beni e servizi, secondo l'orientamento generale fornito dalla Comunità Europea e in base alla normativa vigente.

Il GPP è una modalità di acquisto da parte delle pubbliche amministrazioni locali e nazionali, basata su criteri ambientali oltre che sulla qualità e sul prezzo di prodotti e servizi.

L'opuscolo sottolinea come il GPP non significhi solo "comprare meglio" e "a basso impatto ambientale", ma anche "comprare dove è necessario", agendo su "azioni di razionalizzazione gestionale dei servizi nel soddisfare bisogni diversificati, riducendo la circolazione di prodotti non necessari [...] e favorendo invece acquisti e investimenti in tecnologie "intelligenti" e innovative."

La pubblicazione evidenzia i benefici degli "acquisti verdi", tra i quali i benefici indiretti derivanti dal "potere di orientamento del mercato" di cui dispone la p.a. attraverso l'inserimento di criteri ecologici nei bandi.

"L'ente locale, con il GPP fornisce il "buon esempio" ad imprese e cittadini, spingendo verso quel cambiamento dei modi di produzione e consumo che è condizione necessaria e imprescindibile per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile."

Nella pubblicazione è inoltre data diffusione di un interessante inserto "Ecologia in ufficio", nel quale sono presentate alcune azioni quotidiane nei luoghi di lavoro per risparmiare risorse e migliorare l'ambiente.

Si tratta di piccoli comportamenti che ciascun lavoratore, sia del settore pubblico sia di quello privato, può mettere in atto ogni giorno, contribuendo alla realizzazione di un ambiente più sano.

Tra i consigli per risparmiare carta, ad esempio, si leggono i seguenti:

- utilizzare fogli stampati in fronte e retro, sia con le stampanti che con le fotocopiatrici;
- nelle buste ad uso interno scrivere le intestazioni a matita invece che a penna così esse potranno essere riutilizzate;
- utilizzare la funzione di anteprima di stampa, prima di stampare un documento;
- privilegiare l'uso di PC per bozze, appunti, documenti, promemoria, appuntamenti.