

PROGRAMA D'IMPLANTACIÓ

Un dels objectiu de l'execució d'aquest projecte és la redacció d'un programa d'implantació de les millors alternatives sorgides a l'apartat d'oportunitats de minimització, i de les bones practiques ambientals suggerides. Així doncs, en aquest bloc es proposen les alternatives a aplicar, quina metodologia es vol seguir per aplicar-les i el seu termini.

Per la implantació de totes les actuacions que s'han de dur a terme, es segueix diferenciant les bones pràctiques ambientals de les oportunitats de minimització, tal i com s'ha fet al llarg de tot el treball. S'adopta aquest criteri ja que per implantar cada cosa, es proposen maneres ben diferenciades.

BONES PRÀCTIQUES AMBIENTALS

Alhora de proposar les bones pràctiques ambientals, cal incentivar els treballadors a fi que les vulguin dur a terme i aconseguir que aquests es sentin implicats amb la gestió mediambiental de l'Ajuntament. Així doncs, s'ha d'aconseguir que tots els treballadors adquireixin uns hàbits, però que ho facin sense que els suposi un gran esforç, i amb bona voluntat.

Durant el transcurs del treball per cadascun dels camps estudiats s'han anat proposant diferents hàbits de millora. Per tal de no pressionar al personal, i procurar que aquests adquireixin les principals millores, per una banda es prepararà una campanya destinada als treballadors, i per una altra, hi ha tot un seguit de bones pràctiques que les ha de coordinar algú. Per poder-les executar, és necessària l'existència del que anomenarem coordinador, el qual serà l'encarregat de procurar que es duguin a terme les bones pràctiques que s'engloben en aquest apartat.

Si durant el transcurs de la campanya s'enganxen festes com ara a l'agost o Nadal, es recomana que s'aturi, i que es continuï un cop la gent ha tornat de vacances.

Aquesta campanya tindrà una durada d' 11 setmanes, i es distribueix de la següent manera:

- 15 dies d'informatius sobre l'estalvi de l'aigua
- 1 setmana sense campanya
- 15 dies d'informatius sobre l'estalvi energètic per l'enllumenat
- 1 setmana sense campanya
- 15 dies d'informatius sobre l'estalvi del paper
- 1 setmana sense campanya
- 15 dies d'informatius sobre l'estalvi energètic per climatització
- 1 setmana sense campanya
- 15 dies d'informatius sobre la bona gestió dels residus
- 1 setmana sense campanya
- 15 dies d'informatius sobre l'estalvi energètic d'ofimàtica i impressió.

La informació es proposa que es divulgui de la següent manera:

- El primer dia de la quinzena que toca fer la campanya s'envia un correu intern a tots els treballadors informant que s'està duent a terme aquesta campanya, quins temes es toquen i que es demana la col·laboració de tothom.
- Repartir butlletins informatius per les zones relacionades amb la temàtica divulgativa. És a dir, si s'estan proposant mesures per l'estalvi d'aigua a les aixetes dels lavabos, aquests butlletins es col·locaran a un lloc ben visible dels lavabos, si la campanya es parla de reutilitzar paper, es col·locaran els cartells al costat de la fotocopiadora, junt amb la safata que conté fulls per reutilitzar.

Els butlletins han de ser llampants i de fàcil estructuració i amb un llenguatge planer. De tal manera que sigui el màxim entenedor i receptiu possible. Els butlletins es poden fer de manera que en un mateix butlletí hi hagi tots els missatges relacionats amb aquella temàtica, i que es reparteixin pels diferents punts d'actuació. O bé, es pot elaborar més d'una mostra de butlletins, on a cadascú hi haurà un missatge diferent. La distribució d'aquets pels diferents punts d'actuació serà aleatòria.

Cal dir, que es recomana que aquesta campanya es repeteixi al cap de 6 -8 mesos després d'haver acabat la primera. Està demostrat, que el fet de repetir una campanya augmenta el grau d'assimilació dels conceptes i alhora es recorden hàbits que poder

amb la primer campanya s'havien adquirit, però que amb el transcurs dels dies, s'han tornat a perdre, i per tant no fa de mal recordar.

És important però, que no ha de ser una campanya feixuga, i no ha de donar sensació de repetibilitat. És per això que es recomana que la segona tongada de la campanya es repeteixi al de 6 o 8 mesos; però sense sobrepassar aquest temps. Si la campanya es repeteix al cap d'un any o més, és com si es fes per primer cop, i la possible recuperació d'aquells hàbits que s'han oblidat, és més difícil que succeeixi.

La campanya divulgativa de bones pràctiques ambientals és la següent:

Campanya divulgativa

· Primera quinzena: Estalvi d'aigua.

En aquests quinze dies hi haurà penjats butlletins informatius a la lavabos i poden contenir els següents missatges:

- Tanca l'aixeta m'entres t'ensabones les mans o et rentes les dents
- Si una aixeta no tanca bé, avisa el tècnic el més aviat possible
- Si no necessites l'aigua, tanca l'aixeta
- El vàter no és una paperera. Cada cop que s'estira de la cadena es desaprofiten 10 litres d'aigua.

(Setmana sense campanya)

· Segona quinzena: Estalvi energètic per l'enllumenat

En aquests quinze dies es penjaran butlletins informatius als punts de pas, sales més freqüentades, o a aquelles on no hi ha mai ningú però que els llums sempre estan oberts. Els missatges principals que es volen emetre són els següents:

- Tanca els llums cada vegada que surts d'una estança, lavabo, sala de reunions....
- Si la llum està sectorialitzada i marxés de l'estança, tanca els llums que il·luminen la zona on estaves treballant.
- Obre les cortines i porticons sempre que es pugui, a fi d'aprofitar al màxim la llum natural.

- Abans d'utilitzar l'enllumenat general, fes servir il·luminació focalitzada si en disposes.
- Si veus que algú s'ha deixat un llum encès, no esperis que l'apagui un altre. Fes-ho.
- Si entres a una sala amb il·luminació sectorialitzada no encenguis tots els llums de cop. Utilitza els imprescindibles.
- No tinguis els llums encesos quan hi ha prou il·luminació natural

(Setmana sense campanya)

·Tercera quinzena: Estalvi del paper

Durant aquesta quinzena es proposaran bones pràctiques per reduir el consum de paper.

- Reutilitza la doble cara del paper.
- Imprimeix sempre que es pugui els documents a doble cara.
- Fes reduccions alhora de fer fotocòpies. Aconseguiràs reduir la meitat del volum de paper.
- Revisa els documents amb un corrector abans d'imprimir-los.
- En lloc de paper, utilitza el correu electrònic o intranet.
- Envia els faxos des de l'ordinador.
- Revisa els mailings de publicacions per reduir els tiratges d'impressió a la quantitat necessària.
- Incrementa la utilització de publicorreu sempre que sigui possible.

(Setmana sense campanya)

·Quarta quinzena: Estalvi energètic per climatització

En aquests quinze dies hi haurà penjats butlletins informatius al costat dels termostats o de finestres. Els missatges emesos poden ser alguns d'aquests:

- Col·loca el termostat a una temperatura adequada: a l'hivern 20°C i l'estiu 25°C o cinc graus menys que a l'exterior.
- No obris les finestres mentre estan en funcionament les bombes de calor.
- Utilitza aquests dispositius quan és merament necessari, i evitar-ne l'ús innecessari.

- Porta roba adequada a l'època de l'any a la que s'està. I evita haver de portar més roba a l'estiu, o menys a l'hivern, per un mal ús de les bombes de calor.
- Si al despatx hi tens una bomba de calor individual, tanca-la si marxes del despatx més d'un quart d'hora.
- Ventila l'habitació un quart d'hora cada dia. El consum energètic pot disminuir un 30 %.
- Procura tancar les portes que connecten amb l'exterior, a fi d'evitar que entri l'aire de fora.

(Setmana sense campanya)

· Cinquena quinzena: Bona gestió dels residus

Durant aquests dies es pretén fer una divulgació sobre bones pràctiques ambientals alhora de no generar residus o de gestionar-los. Alguns dels missatges que es poden emetre són:

- Usa intranet per a circulars internes, reculls de premsa, notícies, documents, informació personal, etc. En comptes d'utilitzar paper.
- Utilitza el telèfon i el correu electrònic per a la comunicació i l'intercanvi de documentació amb l'exterior.
- Implanta la signatura digital per a certs tipus de tràmits o notificacions.
- Organitza un bon sistema de consulta de documents en paper que minimitzi el nombre de còpies necessàries.
- Modera l'ús de les impressores, les fotocopiadores i els faxes
- Emprar gots individuals i reutilitzables en lloc de gots d'un sol ús.
- Llença el paper trencat o doblegat, però no arrugat.
- Fes un bon manteniment i un ús adequat del material d'oficina: mantenir retoladors, marcadors i coles tancats, evitar que s'extravii material, no llençar clips amb el paper, etc.

(Setmana sense campanya)

· Sisena quinzena: Estalvi energètic d'ofimàtica i impressió

Durant aquesta quinzena es penjaran butlletins informatius fi de reduir el consum energètic que generen els aparells d'ofimàtica i impressió.

- Ajusta la brillantor de la pantalla a un nivell mitjà.
- Apaga els perifèrics durant els períodes d'inactivitat.
- Apaga l'ordinador:
 - Durant els període dels àpats o equivalents.
 - Reunions. En cas de reunions o activitats similars de duració superior a una hora
 - Fi de la jornada laboral
 - Caps de setmana o dies d'absència al lloc de treball.
- Utilitza els sistemes de suspensió: Aquests sistemes permeten apagar l'equip mantenint actiu l'estat actual.
- Utilitza el salvapantalles que deixa la pantalla en negre. Reduiràs el consum d'aquesta.
- Si tens una impressora per tu sol, apaga-la sempre que no s'utilitzi. Si la impressora és compartida, és convenient apagar-la un cop acabada la jornada laboral.

Pel que fa a la part que ha de dur a terme el coordinador a continuació hi ha el programa de mesures d'optimització que hauria de dur a terme. Així doncs en aquest apartat s'hi ha inclòs accions que venen a ser bones pràctiques ambientals però que són més difícils d'aplicar si no hi ha una persona coordinadora que gestioni o indiqui que s'ha de dur a terme aquesta acció. Per entendre-ho, una mica més, en aquest camp per exemple s'hi inclouria la neteja de les lluminàries per part del personal de neteja. Així doncs, aquestes persones cada dia fan la feina que els pertoca, però fa falta que algú els indiqui que s'hauria de fer això puntualment.

Les actuacions que es proposen en aquests apartat no tenen un calendari d'implantació. Així doncs són actuacions flexibles, i en alguns casos d'aplicació puntual, i que pot ser repetitiva.

Programa de mesures d'optimització

- Cal disposar una safata al costat de les impressores i fotocopiadores on poder dipositar els papers utilitzats per una cara però reutilitzables per les altres.
- Alhora de fer compres de dispositius, aparells informàtics, paper... aquest ha de procurar que es segueixin criteris ambientals de compra. En aquest document, s'hi exposa una mostra d'alguns criteris que es poden tenir en compte.
- Informar i canviar la tipologia de les papereres de rebuig. Aquestes han de passar a ser de paper, i així arribar a ser les més freqüents. Tant els treballadors com el personal de neteja ha d'estar informat sobre aquest canvi.

Un cop fet aquest canvi, s'aconsella afegir alguna paperera destinades al rebuig normal.

- A les finestres de fusta que no acaben de tancar bé, s'hi ha d'instal·lar borlets a les juntes o rivets.
- Preparar un calendari, on s'hi ompliran les hores en les que es necessita enllumenat a la sala d'actes. Algú s'ha d'encarregar de tenir els llums oberts o tancats de les sales, segons el calendari.
- En aquells punts on hi ha excessos d'il·luminació, com ara passadissos i escales, s'hauria de desendollar alguna làmpada, per tal de reduir la il·luminació instal·lada.
- Fer un petit estudi de la distribució del mobiliari per situar els punts d'estada i evitar reflexos a les pantalles dels ordinadors.
- Netejar les làmpades i lluminàries.
- Si la impressora disposa de sistemes d'estalvi d'energia és convenient que es configuren adequadament. Per tan, cal contactar amb el tècnic si aquesta no ho està.
- Configurar adequadament el mode d'estalvi d'energia de la fotocopiadora. És convenient llegir el catàleg de les instruccions tècniques o que el tècnic la configurei.
- Buscar a l'Ajuntament un punt de recollida d'aquells residus que necessiten un tractament especial com ho són els fluorescents o els tòners, i informar a tot el personal de l'Ajuntament, de l'existència d'aquest punt.

Per finalitzar, aquest programa també consta de la implantació de les alternatives que s'han cregut oportunes d'aplicar per generar menys residus i reduir els consums d'aigua, energia, o paper. Aquestes mesures requereixen una despesa econòmica, i es triga un temps a tenir l'alternativa amortitzada. Per a cadascuna de les alternatives s'exposa quina és la inversió que s'ha fet, i el temps que es tardaria a recuperar la inversió.

Així doncs, es proposa una calendarització de l'aplicació del programa. En aquesta es tenen en compte el grau d'inversió que cal fer, de tal manera que aquelles alternatives que suposen una major inversió s'aconsella instaurar-les més tard. Cal dir però, que segons l'estudi realitzat, majoritàriament són actuacions de baixa inversió, de manera que facilita l'execució d'aquelles altres que necessiten un major pressupost.

Programa d'oportunitats de minimització

Actuacions a curt termini (1 any)

ACTUACIÓ NÚMERO 1: Instal·lació de limitadors de cabal a les aixetes

ACTUACIÓ NÚMERO 2: Instal·lació d'interruptors de descàrrega o de doble botó a les cisternes dels vàters

ACTUACIÓ NÚMERO 3: Substitució del paper d'impressió no reciclat a paper reciclat

ACTUACIÓ NÚMERO 4: Substitució de les cartes domiciliades i no domiciliades amb sobre a cartes amb paper engomat

ACTUACIÓ NÚMERO 5: Substitució dels sobres utilitzats per fer enviaments a altres de reciclats.

Actuacions a mig termini: (2-3 anys)

ACTUACIÓ NÚMERO 6: Canvi de les lluminàries d'halògens de 50W per lluminàries de 2 bombetes de baix consum (LBC)

ACTUACIÓ NÚMERO 7: Instal·lació de detectors de presència i alhora censor de la llum crepuscular, a la biblioteca i a la sala d'actes

ACTUACIÓ NÚMERO 8: Canvi de la bomba de calor BCH7

Actuacions a llarg termini: (3-7 anys)

ACTUACIÓ NÚMERO 9: Contractació d'energia verda