



isa

**isontina
ambiente**

RISPARMIARE ENERGIA

—

**VADEMECUM PER IL RISPARMIO ENERGETICO
NEI LUOGHI DI LAVORO**

CARI COLLEGHI



Il risparmio delle risorse naturali ed energetiche è un tema oggi molto sentito, sia a livello individuale che collettivo. Ridurre i consumi energetici permette di avere non solo bollette più leggere, ma soprattutto un ambiente più pulito. Ognuno di noi dovrebbe dare il proprio contributo, anche se piccolo, per minimizzare gli effetti negativi dell'azione dell'uomo sull'ambiente, e lo può fare senza rinunciare ai livelli di benessere cui siamo abituati. Il presente Vademecum riporta una serie di buone pratiche la cui adozione non implica alcun tipo di investimento economico ma, al contrario, rappresenta un'opportunità di contenimento dei costi a patto che via sia un'assunzione di responsabilità da parte di ognuno.

LUCE

Per risparmiare energia elettrica bisogna valorizzare il più possibile la luce naturale: è molto importante posizionare bene scrivanie e PC rispetto alle finestre. Evitare pertanto di schermare le finestre con tendaggi troppo scuri, né troppo chiari (quest'ultimi potrebbero produrre fenomeni di abbagliamento). Per l'illuminazione artificiale è opportuno utilizzare lampade al led, che permettono un notevole risparmio energetico. Inoltre, ricordiamoci di spegnere le luci di stanze, bagni, scale o corridoi quando la luce naturale è

sufficiente e quando nei luoghi da illuminare non sono presenti persone.

Ricapitolando:

- spegni le luci quando esci dal tuo ufficio;
- privilegia la luce solare quando è possibile. Spesso è comunque sufficiente utilizzare solo una parte del sistema illuminante.
- quando esci dalla stanza è sempre bene spegnere le luci. Spegnere la luce quando non serve aiuta a ridurre le emissioni di CO2 nell'atmosfera e a risparmiare risorse economiche;
- se ci si reca presso locali tecnici o archivi, spegnere sempre le luci quando ci si allontana. Suddetti luoghi vengono frequentati occasionalmente e pertanto una luce dimenticata accesa potrebbe rimanere così per molti giorni.



STAND BY

Come è noto, molti apparecchi elettrici non sono mai del tutto spenti, ma restano in "stand-by". "Lucine" colorate sono spie di questa funzione e indicano che i nostri apparecchi continuano a consumare corrente elettrica, dai 4 ai 12 W per ora. In particolare, un PC in stand-by può consumare anche più di 20 W all'ora (quando è acceso 1 KWh). E' pertanto consigliabile spegnere il proprio PC se non lo si usa per più di mezz'ora. Oltre al PC è necessario spegnere tutti gli accessori e i driver esterni quando non vengono utilizzati (stampanti, monitor, casse, scanner, ecc.).



CALDO, FREDDO

Riscaldare solo quando e quanto è davvero necessario permette notevoli risparmi di energia e di denaro. I termostati devono essere utilizzati in maniera intelligente evitando l'eccessivo calore in inverno o l'eccessiva frescura in estate - tenendo comunque sempre la finestra chiusa. Il ricambio d'aria nei locali deve avvenire periodicamente in tempi limitati con le finestre completamente aperte, mentre è assolutamente controproducente tenere le finestre socchiuse per ore. Durante l'estate si raccomanda di impostare la temperatura dei condizionatori non oltre 6÷8 gradi in meno rispetto alla temperatura esterna. Si consiglia di spegnere l'aria condizionata almeno mezz'ora prima di uscire dall'ufficio, per potersi meglio adattare alla temperatura esterna.

Ricapitolando:

- non mantenere un eccessivo divario tra la temperatura esterna e quella interna;
- in inverno non mantenere una temperatura superiore a quella indicata dalla legge (eventualmente indossa capi più caldi);
- evita di aprire le finestre e chiudi le porte per evitare dispersioni di calore;
- non ostacolare la circolazione dell'aria, pertanto non coprire i radiatori o i termoconvectori;
- in estate non mantenere una temperatura inferiore a quella indicata dalla legge (è buona norma non più di 8°C al di sotto della temperatura esterna);
- regola i climatizzatori in modo che siano accesi solo per il tempo in cui sono effettivamente necessari e spegnili prima di andare via.

La climatizzazione invernale ed estiva degli ambienti è tra le maggiori voci di consumo energetico negli edifici pubblici, ma piccoli accorgimenti si possono rivelare molto utili.



SCRIVI STAMPA COPIA

Principali prassi da seguire:

- spegni il computer a fine lavoro e nella pausa pranzo (in alternativa è sufficiente spegnere il solo monitor);
- elimina il salvaschermo;
- spegni la stampante locale quando è possibile;
- non lasciare in stand-by apparecchiature quali scanner, dischi esterni, casse acustiche (assicurati che il LED luminoso sia spento);
- se si usa un notebook, collegare l'alimentatore di corrente ad una presa multipla dotata di interruttore o che si spenga automaticamente.



Il lavoro d'ufficio non porta a grossi sprechi di acqua, ma potremmo sempre usare delle semplici accortezze:

- segnalare tempestivamente al settore "Servizi Generali" se notiamo perdite da lavandini, rubinetti, scarichi, ecc.;
- limitare l'acqua al necessario (es. quando ci laviamo le mani);
- usare correttamente i pulsanti (poca acqua/tanta acqua) posti sugli sciacquoni dei servizi igienici.

ACQUA





CARTA

La carta è la materia prima utilizzata negli uffici. Per produrre carta serve cellulosa che si ricava dagli alberi e che per questo scopo vengono abbattuti; se un albero viene abbattuto non produce ossigeno e non assorbe anidride carbonica.

Principali prassi da seguire:

- non sprecare carta inutilmente;
- utilizzare la funzione fronte-retro della stampante;
- evitare di stampare le mail con code di stampa (Intestazioni-Privacy-mail precedenti: 2 inoltri sono 2-3 Pagine inutili)
- stampare più pagine nello stesso foglio;
- prima di stampare controlla l'anteprema di stampa;
- non stampare i documenti di piccole dimensioni: consultali in formato elettronico;
- riutilizzare la carta scartata stampata solo da un lato per note, per stampe bozze, blocchi per appunti;
- privilegiare l'uso della posta elettronica;
- gettare la carta negli appositi contenitori per il riciclaggio.

DIFFERENZIA



Principali prassi da seguire:

- gettare la carta nel contenitore per la Raccolta Differenziata (mastello bianco);
- gettare gli imballaggi in plastica negli appositi contenitori (mastelli azzurri);
- le cartucce o i toner esauriti (opportunamente sigillati), devono essere inseriti negli appositi eco-box. La ditta incaricata provvederà periodicamente al prelievo e allo smaltimento degli stessi.



GRAZIE

Se mettiamo in pratica la maggior parte delle indicazioni proposte, è possibile conseguire un risparmio energetico di circa il 20 %. Una gestione più intelligente e razionale dei consumi energetici può consentirci di migliorare la qualità dell'ambiente in cui viviamo, senza rinunciare ai livelli di benessere cui siamo abituati. Non stiamo parlando di "sacrificio energetico", ma di risparmio. Questa è la strada verso lo sviluppo sostenibile, cioè uno sviluppo che permette alla generazione presente di soddisfare i propri bisogni senza compromettere la possibilità per le future generazioni di soddisfare a loro volta i propri bisogni.

GRAZIE A TUTTI I DIPENDENTI PER LA
FATTIVA E PREZIOSA COLLABORAZIONE!

LA DIREZIONE

