



COMUNE DI
CASTELNUOVO
VAL DI CECINA

IL RISPARMIO ENERGETICO IN UFFICIO

BUONE PRATICHE DI COMPORTAMENTO

Agire in prima persona con semplici accorgimenti per ridurre i consumi energetici è semplice ed efficace! Sommando la collaborazione di tutti i dipendenti possiamo attivare comportamenti eco sostenibili e contribuire in maniera rilevante al contenimento delle spese.

Sommario

| | |
|---|---|
| La necessità di agire quotidianamente | 2 |
| Il risparmio energetico in ufficio: una buona pratica a costo zero | 2 |
| IL COMPUTER: Come risparmiare energia con un corretto uso del PC e del monitor | 3 |
| LE BUONE PRATICHE | 3 |
| LA STAMPANTE: Come risparmiare energia e carta con un corretto uso della stampante | 4 |
| LE BUONE PRATICHE | 4 |
| LA FOTOCOPIATRICE: Come risparmiare energia e carta con un corretto uso della fotocopiatrice | 5 |
| LE BUONE PRATICHE | 5 |
| L'ASCENSORE E L'ILLUMINAZIONE: Come risparmiare energia (e migliorare la salute) con un corretto uso dell'ascensore e dell'illuminazione. | 6 |
| LE BUONE PRATICHE | 6 |
| LA CLIMATIZZAZIONE: Come risparmiare energia con un corretto uso degli impianti di climatizzazione | 6 |
| LE BUONE PRATICHE | 6 |
| I RIFIUTI: Come risparmiare energia | 7 |
| LE BUONE PRATICHE | 7 |

La necessità di agire quotidianamente

Nell'accezione più comune del termine, per risparmio energetico si intende il minor utilizzo dell'energia a nostra disposizione nelle azioni quotidiane; tale forma di risparmio si attua attraverso semplici comportamenti virtuosi, per esempio spegnendo le luci quando non servono, spegnendo completamente il computer o la fotocopiatrice quando non vengono utilizzati. L'adozione di comportamenti sostenibili non comporta necessariamente la rinuncia a comfort e/o servizi: comportamenti intelligenti permettono un considerevole risparmio energetico senza particolari rinunce, è necessario disporre di adeguate informazioni sulle possibili alternative e saper dosare sobrietà ed intelligenza nelle proprie scelte di consumo e di comportamento. Ne consegue che questa forma di risparmio non ha limiti, se non nella sensibilità, etica e intelligenza di ciascun soggetto.

La normativa individua nell'adozione di comportamenti sostenibili una strada necessaria da percorrere per il raggiungimento dell'obiettivo del risparmio energetico, serve quindi una promozione culturale capillare per sopperire alla non obbligatorietà di tale strumento, che non può essere semplicemente demandato alla coscienza individuale ma ha bisogno di azioni mirate di sensibilizzazione da parte dei soggetti pubblici preposti a tali attività.

Questa forma di risparmio energetico necessita, quindi, di azioni di informazione e sensibilizzazione continue, che forniscano ai cittadini conoscenza del problema, anche in termini di dimensioni e implicazioni, e delle azioni che permettono ad ognuno di noi di contribuire in maniera semplice ma efficace al risparmio energetico.

Il risparmio energetico in ufficio: una buona pratica a costo zero

Ciascuno di noi per la propria attività giornaliera ha bisogno di consumare energia, a casa come in ufficio, per i propri spostamenti e nel tempo libero. L'energia serve per far funzionare, o almeno produrre, tutte le cose che ci circondano. Per rendere disponibile questa risorsa vengono bruciate ingenti quantità di combustibili fossili, con il conseguente danno all'ambiente derivante dalle emissioni di gas serra.

Tale consumo quotidiano di energia può, e deve, divenire sempre più sostenibile. Quello che deve far riflettere è la modalità più semplice che può indirizzare gli individui su questa strada di sostenibilità: l'acquisizione della consapevolezza, attraverso azioni rivolte alla corretta informazione e sensibilizzazione, che qualsiasi attività svolta quotidianamente può essere realizzata con minor impiego di energia, attraverso la modificazione di abitudini o comportamenti sbagliati.

L'impatto ambientale derivante dall'attività che giornalmente si compie negli uffici non è trascurabile se rapportato a quello derivante dall'attività domestica: l'utilizzo di macchinari e supporti alimentati da energia elettrica, il raffreddamento/riscaldamento degli ambienti, la quantità di carta e inchiostro utilizzati, rendono importanti tali consumi sotto l'aspetto delle ricadute sull'ambiente.

La cultura ambientale circa queste problematiche all'interno degli uffici stenta però a diffondersi e l'attenzione al risparmio di energia e di risorse perde di valore nel momento in cui i destinatari di bollette e fatture diventa il soggetto pubblico.

Eppure la modifica di semplici comportamenti verso modalità sostenibili potrebbe consentire un risparmio significativo di risorse con un impegno individuale assolutamente trascurabile e addirittura nullo nel momento in cui il comportamento sostenibile si trasforma in buona pratica, divenendo un comportamento automatico nello svolgimento delle proprie attività quotidiane.

Con questi presupposti l'azione di sensibilizzazione promossa attraverso questo opuscolo, vuole essere di stimolo per favorire un comportamento dei lavoratori efficiente sotto il profilo energetico.

Attraverso alcune indicazioni verranno fornite informazioni e suggerimenti per acquisire comportamenti "virtuosi" sull'uso di stampanti, fotocopiatrici, personal computer, monitor, ascensori, impianti di riscaldamento, apparecchiature illuminanti, ecc., e che si auspica vengano adottati da ogni dipendente e collaboratore.

IL COMPUTER: Come risparmiare energia con un corretto uso del PC e del monitor

Il computer è uno degli strumenti più utilizzati negli uffici, l'adozione di comportamenti sostenibili contribuisce a risparmiare energia.

LE BUONE PRATICHE

1. Quando fai una pausa, concedila anche al computer e al monitor: puoi attivare la funzione stand-by o da tastiera o dalle impostazioni del sistema operativo. Ad esempio su Windows®: da Start – Pannello di Controllo - Opzioni Risparmio Energia puoi regolare il tempo di spegnimento del monitor, della disattivazione dei dischi rigidi o della modalità standby o sospensione del PC. In alcuni casi non è disponibile la funzione

2. L'eliminazione di qualsiasi "salvaschermo" (screen saver) disattiva il segnale del monitor e permette un reale risparmio di energia.
3. Se non utilizzi il PC per un lungo periodo di tempo, ricordati di spegnerlo. Alla fine della giornata di lavoro, stacca la spina del computer: il PC è uno di quegli elettrodomestici che assorbe una potenza elettrica anche da spento. Potremo risparmiare semplicemente staccando la spina.

LA STAMPANTE: Come risparmiare energia e carta con un corretto uso della stampante

I principali impatti ambientali di una stampante sono quelli generati durante il suo uso, cioè quelli derivanti dal consumo energetico e dal consumo di carta.

LE BUONE PRATICHE

1. Ricordati di spegnere la stampante, dell'ufficio o di rete, alla fine dell'orario di ufficio.
2. Ogni volta che è possibile usa la carta riciclata.
3. Stampa con l'opzione fronte/retro e/o inserendo più pagine nella stessa facciata.
4. Utilizza ogni volta che è possibile la modalità di stampa a bassa risoluzione ("economy", "draft", o "bozza").
5. Limita l'uso delle stampe a colori ai casi di reale necessità (es. grafici e/o elaborati tecnici ove l'uso del colore è funzionale alla comprensione del documento) ricorrendo negli altri casi alla stampa in bianco e nero;
6. Per quanto possibile stampa tutti i documenti in un'unica sessione: si evita che la stampante debba ogni volta raggiungere la temperatura adeguata per la stampa.
7. Prima di stampare un documento, usa l'opzione "Anteprima di stampa" per vedere se l'impaginazione e l'effetto visivo è quello desiderato.
8. Ove possibile, riduci i margini della pagina e la dimensione del carattere.
9. Molto spesso capita di dover commentare un documento condiviso: invece di stamparlo, lavoraci in formato elettronico, utilizzando la funzione "Commento" (es. usando MS Word dal menù "Inserisci" "Commento" permette di inserire un commento nel testo).
10. Ricordati che il caricatore di toner può contenere prodotti nocivi, per contatto ed inalazione: segui le istruzioni di sicurezza allegate al prodotto e/o emanate dai servizi aziendali per sostituirlo e per smaltirlo.

11. Prima di stampare un documento accertati che sia veramente utile: un po' di tempo dedicato ad una lettura veloce "a video" faranno risparmiare in termini di carta ed energia!

LA FOTOCOPIATRICE: Come risparmiare energia e carta con un corretto uso della fotocopiatrice

Per le fotocopiatrici si possono individuare cinque fasi di funzionamento distinte, ognuna con differente consumo di energia: 1) fase di copia (massimo consumo); 2) fase di standby (immediatamente dopo la copia, quando la fotocopiatrice è pronta per quella successiva); 3) fase "energy saver", con un consumo minore che in standby; 4) fase di riscaldamento, che prepara la fotocopiatrice ad esser pronta per la copiatura (il 75% del consumo energetico complessivo avviene in questa fase; 5) collegata alla rete elettrica, ma spenta.

E poi c'è la fase "più risparmiosa": quando la fotocopiatrice ha...la spina staccata.

LE BUONE PRATICHE

1. Se la fotocopiatrice non possiede l'opzione di standby automatico ricordati di inserirlo sempre dopo il suo uso.
2. Alla fine dell'orario di ufficio è opportuno spegnere la fotocopiatrice e disconnetterla dalla rete, specialmente se rimane inutilizzata per lunghi periodi come ad esempio i fine settimana e le festività.
3. Quando possibile, fotocopia almeno con modalità fronte/retro, e usa la carta riciclata.
4. Ricordati che il caricatore di toner può contenere prodotti nocivi, per contatto ed inalazione: segui le istruzioni di sicurezza allegate al prodotto e/o emanate dai competenti servizi aziendali per sostituirlo e per smaltirlo.
5. Nell'apertura della macchina segui le indicazioni contenute nel libretto di uso e manutenzione.

L'ASCENSORE E L'ILLUMINAZIONE: Come risparmiare energia (e migliorare la salute) con un corretto uso dell'ascensore e dell'illuminazione.

Gli edifici che ospitano gli uffici delle Pubbliche Amministrazioni hanno impianti e strutture spesso non idonei a realizzare un buon impiego dell'energia, in quanto di non recente costruzione, anche se nel corso del tempo si sono adottati accorgimenti e tecniche per risparmiare energia

LE BUONE PRATICHE

1. Ricordati che la combinazione tra sedentarietà e sovrappeso influenza negli anni il mantenimento del nostro stato di salute. E' stato dimostrato che i soggetti che praticano regolarmente attività fisica presentano una bassa incidenza di malattie cardiovascolari.
2. Evita di usare l'ascensore tutte le volte che puoi. Facendo le scale a piedi puoi apportare benefici anche alla movimentazione muscolo scheletrica.
3. Calibra l'illuminazione in base alle reali necessità: spesso è sufficiente utilizzare il 50% dei neon disponibili, specialmente nelle giornate di sole.
4. Spegni le luci quando esci dall'ufficio e dagli ambienti comuni (bagni, corridoi, sale riunioni, ecc.

LA CLIMATIZZAZIONE: Come risparmiare energia con un corretto uso degli impianti di climatizzazione

Una corretta climatizzazione consente di lavorare nelle condizioni ideali con risparmio di energia. Per ottenere il miglior comfort alle temperature indicate, e al contempo contenere i consumi energetici, occorrono comportamenti consapevoli da parte degli operatori presenti nei locali.

LE BUONE PRATICHE

1. ricorda che in estate la differenza tra la temperatura raccomandata interna agli edifici e quella esterna non dovrebbe superare i 7°C. Differenze eccessive tra temperature esterne ed interne ai locali possono favorire l'insorgenza di malesseri e patologie acute (ad es. raffreddori estivi ed invernali o dolori muscolo-scheletrici o reumatici);
2. in inverno, evita di aprire le finestre se fa troppo caldo: se puoi, abbassa il riscaldamento;
3. in estate, tieni le finestre chiuse quando è acceso l'impianto di condizionamento;

4. se si usano sale riunioni saltuariamente, ricordati di spegnere il riscaldamento a fine riunione;
5. in inverno, ricordati di tenere le porte chiuse, per evitare che il calore si propaghi in ambienti che non è necessario riscaldare;
6. in estate, regola il climatizzatore sul consumo energetico ottimale e comunque accendilo solo se necessario. Inoltre, a minori velocità di ventilazione, la quantità di aria trattata è minore e quindi viene meglio raffreddata e soprattutto maggiormente deumidificata, con conseguente maggiore sensazione di benessere.

I RIFIUTI: Come risparmiare energia

Le emissioni di CO2 sono dovute anche alla produzione di rifiuti. Quindi utilizzare meno prodotti usa e getta e con minori imballaggi è sempre auspicato. In alternativa per tutti i rifiuti riciclabili e possibile attivarsi per una corretta raccolta e smaltimento, riducendo la percentuale di rifiuto non riciclato.

I rifiuti dell'ufficio derivano principalmente da fogli di carta, bottigliette di plastica, bicchiere del caffè, lattine, imballaggi vari.

LE BUONE PRATICHE

1. Utilizza fogli precedentemente stampati e non più utilizzabili per la stampa di bozze o per prendere appunti. Posizionare una scatola per la raccolta della carta parzialmente utilizzata vicino alle stampanti o sulle scrivanie agevola l'adozione costante di tale pratica.
2. Utilizza prevalentemente l'acqua dei distributori automatici con serbatoio, conservando il bicchiere per utilizzarlo più volte.
3. Getta i rifiuti differenziandoli negli appositi contenitori. Il riciclaggio dei rifiuti diminuisce il consumo di risorse di energia.
4. Nel caso non siano presenti distributori d'acqua o contenitori adatti al sistema di raccolta differenziata è possibile farne richiesta.