

IL RISPARMIO ENERGETICO IN UFFICIO

PRATICHE DI COMPORTAMENTO

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.

La normativa individua nell'adozione di comportamenti sostenibili una strada necessaria da percorrere per il raggiungimento dell'obiettivo del risparmio energetico.

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

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 dovranno essere 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 si fa una pausa, concederla anche al computer e al monitor: è possibile attivare la funzione stand-by o da tastiera o dalle impostazioni del sistema operativo. Ad esempio regolando il tempo di spegnimento del monitor, della disattivazione dei dischi rigidi o della modalità standby o sospensione del PC.
2. L'eliminazione di qualsiasi "salvaschermo" (screen saver) disattiva il segnale del monitor e permette un reale risparmio di energia.
3. Se non si utilizza il PC per un lungo periodo di tempo, è bene ricordarsi di spegnerlo.

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 da consumo energetico e dal consumo di carta.

LE BUONE PRATICHE:

1. Spegnerla la stampante, dell'ufficio o di rete, alla fine dell'orario di lavoro.
2. Utilizzare carta riciclata ogni volta che è possibile.
3. Stampare con l'opzione fronte/retro e/o inserendo più pagine nella stessa facciata.
4. Utilizzare ogni volta che è possibile la modalità di stampa a bassa risoluzione (economy, draft, bozza ecc.).
5. Limitare l'uso delle stampe a colori ai casi di reale necessità (grafici, planimetrie, tavole 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 stampare tutti i documenti in un'unica sessione: si evita così che la stampante debba ogni volta raggiungere la temperatura adeguata per la stampa.
7. Prima di stampare un documento, usare l'opzione "Anteprima di stampa" per verificare se l'impaginazione e l'effetto visivo sono quelli desiderati.
8. Ove possibile, ridurre i margini della pagina e la dimensione del carattere (si potrà diminuire il numero totale delle pagine di ogni documento).
9. Nei casi in cui si debba commentare un documento condiviso, anziché stamparlo, lavorare sul documento in formato elettronico attraverso la funzione "Commento".
10. Prima di stampare qualsiasi documento, accertarsi che sia veramente utile: una lettura "a video" consente un risparmio in termini di carta e di energia.

La fotocopiatrice: come risparmiare energia e carta con un corretto uso della fotocopiatrice

Per le fotocopiatrici si possono individuare 6 fasi distinte di funzionamento, ognuna con un differente consumo di energia:

- 1) fase della copia (massimo consumo);
- 2) fase di standby (immediatamente dopo la copia, quando l'apparecchio è pronto per quella successiva);
- 3) fase "energy saver" (con un consumo minore rispetto alla modalità standby);
- 4) fase di riscaldamento, che prepara la fotocopiatrice ad essere pronta per la copiatura (il 75% del consumo energetico complessivo avviene in questa fase);

5) collegata alla rete elettrica ma spenta;

6) apparecchio scollegato dalla rete elettrica, con spina staccata (massimo risparmio!)

LE BUONE PRATICHE:

1. Se la fotocopiatrice non possiede l'opzione di standby automatico, ricordarsi di inserirlo sempre dopo l'utilizzo.
2. Al termine dell'orario di ufficio, è opportuno spegnere la fotocopiatrice.
3. Quando possibile, fotocopiare con modalità fronte/retro e utilizzare carta riciclata.
4. Seguire sempre le indicazioni contenute nei manuali d'uso e manutenzione.

Illuminazione: come risparmiare energia con un corretto uso dell'illuminazione

LE BUONE PRATICHE:

1. Calibrare l'illuminazione in base alle reali necessità: spesso è sufficiente utilizzare il 50% dei neon e luci disponibili, specialmente nelle giornate di sole.
2. Spegnere tutte le luci al termine dell'orario di ufficio, anche 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 conseguente risparmio di energia. Per ottenere il miglior confort alle temperature indicate e al contempo contenere i consumi energetici, occorrono comportamenti consapevoli da parte degli operatori presenti nei locali.

LE BUONE PRATICHE:

1. E' utile ricordare 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 e interne ai locali possono favorire l'insorgenza di malesseri e patologie acute (malattie da raffreddamento, dolori muscolo-scheletrici o reumatici).
2. In inverno, evitare di aprire le finestre se all'interno è troppo caldo: abbassare il riscaldamento ove possibile.
3. In estate, quando l'impianto di condizionamento/climatizzazione è in funzione, tenere le finestre chiuse.

4. Se si usano saltuariamente sale riunioni, in estate e in inverno, ricordarsi di spegnere laddove possibile rispettivamente gli impianti di condizionamento o riscaldamento.
5. In inverno, laddove possibile, tenere le porte chiuse per evitare che il calore si propaghi e si disperda in zone e ambienti che non è necessario riscaldare.
6. In estate regolare il climatizzatore sul consumo energetico ottimale o comunque accenderlo solo se necessario. Inoltre, a minori velocità di ventilazione la quantità di aria trattata è minore e quindi viene meglio raffreddata e soprattutto meglio e maggiormente deumidificata, con conseguente maggiore sensazione di benessere.

CONCLUSIONI

Il risparmio energetico ottenuto attraverso semplici modifiche dei comportamenti quotidiani può essere tradotto in termini di ridotta emissione in atmosfera di sostanze inquinanti.

A parte altri benefici, se consideriamo solo le ricadute sulle emissioni evitate di anidride carbonica, il contributo personale è significativo.

Agire in prima persona con semplici accorgimenti per ridurre i consumi energetici è efficace!

Sommando la collaborazione di tutti i dipendenti comunali possiamo dire che il contributo sarà decisamente rilevante anche in termini di risparmio di spesa.