



COMUNE DI SERRADIFALCO

(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)

Ufficio del Vice Sindaco
pec: comune.serradifalco@pec.it

Prot. N. _____

Data : 18 ottobre 2022

Oggetto: Lettera circolare per la buona pratica del risparmio energetico negli Uffici comunali.

A tutti i dipendenti comunali
SEDE

E p. c.

Al Sig. Sindaco

Ai sigg. Assessori Comunali

Al Sig. Segretario Comunale

Al Sig. Presidente del Consiglio Comunale

Ai Sigg. Consiglieri Comunali

SEDE

L'attuale scenario geo-politico legato al tema dell'indipendenza energetica sta avendo ripercussioni economiche per l'aumento esponenziale dei prezzi dei beni energetici con effetti sui cittadini, imprese e amministrazioni. Gli effetti dei cambiamenti climatici inoltre sono sempre più evidenti e gravi. Diventa quindi necessario mettere in atto comportamenti che consentano di aumentare l'efficienza energetica, ridurre i consumi energetici e quindi risparmiare, aiutando al contempo l'ambiente.

Con minimi sforzi e cambiamenti dei nostri comportamenti e abitudini quotidiane possiamo risparmiare sulle bollette, ridurre i consumi e tutelare l'ambiente abbattendo le emissioni di CO².

A tal fine **negli uffici** è fondamentale adottare una serie di buone pratiche di **risparmio energetico**.

Esistono numerosi accorgimenti e interventi che possono garantire dei vantaggi considerevoli, per ridurre le spese superflue attraverso una gestione più responsabile dell'energia e una maggiore attenzione alla sostenibilità. Si tratta di piccoli gesti che non richiedono grandi investimenti o cambiamenti significativi, ma sono essenziali per ottenere un buon risparmio energetico in ufficio e più in generale in tutti i luoghi di lavoro.

Lo sviluppo sostenibile passa inevitabilmente da un cambio di mentalità, un processo che deve coinvolgere tutti per uno sforzo congiunto a favore dell'ambiente e della resilienza.

E' possibile **diminuire i consumi energetici in ufficio** in modo diretto, promuovendo la coscienza ambientale tra i dipendenti per un risparmio che avvantaggia tutti, per assicurare una crescita sostenibile dell'attività con una migliore qualità della vita in ufficio e un minore impatto sul pianeta.

Per **consumare meno energia in ufficio**, senza compromettere l'attività o sacrificare il comfort dei dipendenti, è fondamentale agire in modo mirato e consapevole. Le principali aree d'intervento per il risparmio energetico sono:

- Corretto utilizzo dei dispositivi elettronici.
- Gestione ottimale degli impianti di climatizzazione e riscaldamento.
- Configurazione più efficiente dell'ufficio.
- Comportamenti energeticamente virtuosi da parte dei dipendenti.

Ecco alcune linee guida da seguire:

1. Configurare l'ufficio per valorizzare la luce naturale

Il consumo elettrico legato all'illuminazione artificiale rappresenta uno dei costi principali. Per ridurre il consumo energetico è importante favorire la luce naturale in ufficio. Inoltre, bisogna configurare le postazioni di lavoro in maniera strategica, posizionando le scrivanie e i computer in modo tale che siano ben illuminati ma senza infastidire l'attività lavorativa con riflessi sugli schermi.

2. Spegnere sempre le luci quando non servono

Il risparmio di energia in ufficio richiede una gestione ottimale delle luci artificiali, comprese le lampade da tavolo, le quali devono essere accese soltanto quando risulta effettivamente necessario. E' richiesto lo spegnimento delle luci soprattutto nei locali che non si utilizzano continuamente come i bagni, i corridoi, le scale, le sale riunioni e le altre zone comuni. Si fa appello alla responsabilità dei dipendenti, affinché ogni persona in ufficio si impegni a spegnere le luci non indispensabili o quando si lascia la postazione di lavoro.

3. Riduzione funzionamento in standby e spegnere tutti gli apparecchi a fine giornata

Il funzionamento in standby dei dispositivi elettronici causa un consumo di energia elettrica inutile, provocando emissioni di carbonio e costi che potrebbero essere evitati. Un semplice accorgimento consiste nello spegnere tutti gli apparecchi a fine giornata, oppure quando ci si assenta per la pausa pranzo.

4. Ottimizzare il consumo energetico del pc

Il pc è uno strumento fondamentale in ufficio e il fulcro della postazione di lavoro, tuttavia non sempre viene utilizzato in modo corretto. Per diminuire il consumo elettrico si possono sfruttare le opzioni di risparmio energetico del pc, ad esempio configurando la funzione di standby automatico della macchina e dei dischi rigidi. Anche da spento il pc consuma elettricità, quindi in caso di inutilizzo prolungato è opportuno spegnere l'interruttore della presa.

5. Diminuire il consumo elettrico della stampante

In ufficio la stampante è uno dei dispositivi più utilizzati, ad ogni modo, specialmente le macchine di grandi dimensioni, hanno consumi abbastanza elevati. Per utilizzare la stampante in modo più sostenibile è importante accenderla solo quando necessario, spegnerla dopo l'utilizzo e soprattutto a fine giornata. Inoltre, quando possibile è preferibile stampare tutti i documenti in una volta sola per ridurre il tempo di funzionamento, ottimizzando il rendimento della stampante grazie al minore surriscaldamento.

6. Mantenere il riscaldamento a 18-20°C

La variazione di un solo grado della temperatura in ufficio può causare un incremento dei consumi dal 5 al 10% l'anno, un aggravio che pesa sui costi in bolletta e sulle emissioni di CO₂. La temperatura ideale in inverno dovrebbe essere sempre tra i 18-20°C, impostandola preferibilmente sul valore più basso. In estate il condizionatore d'aria non dovrebbe mai superare una temperatura di 6 gradi in meno rispetto a quella esterna, una condizione che fa bene all'ambiente, al portafoglio aziendale e anche alla salute dei dipendenti.

7. Eliminare gli sprechi termici in ufficio

L'impianto di riscaldamento e quello di raffrescamento devono funzionare in modo efficiente, cercando di limitare gli sprechi energetici dovuti alle cattive abitudini. Ad esempio, è fondamentale chiudere le finestre quando l'aria condizionata o la caldaia sono in funzione, evitando anche di lasciare le finestre socchiuse. Entrambi gli impianti andrebbero spenti almeno mezz'ora prima di lasciare l'ufficio, in questo modo si riducono i consumi energetici e il corpo può gradualmente abituarsi alla temperatura esterna riducendo anche il rischio di malanni.

8. Eliminare gli sprechi idrici in ufficio

Anche al consumo idrico in ufficio è importante prestare particolare attenzione ottimizzandone sempre il suo utilizzo. L'acqua potabile rappresenta una risorsa naturale preziosa e sempre più scarsa sul Pianeta, per questo motivo un approccio sostenibile in ufficio passa inevitabilmente per un uso responsabile dell'acqua.

9. Investire nella mobilità sostenibile e integrata

Per diminuire la carbon footprint dell'ambiente di lavoro bisogna considerare anche le emissioni prodotte dai dipendenti durante il tragitto casa-lavoro, oltre agli spostamenti che realizzano per lo svolgimento dell'attività lavorativa. È importante pianificare strategie di mobilità sostenibile e integrata, scegliendo le soluzioni più adatte alle proprie esigenze.

10. Promuovere la cultura del risparmio energetico in ufficio

Il risparmio energetico si può ottenere soltanto attraverso la partecipazione attiva di tutti i dipendenti e i collaboratori, perciò è indispensabile coinvolgere il personale in questo genere di iniziative e promuovere la cultura della sostenibilità, per lo scopo è possibile formulare proposte di idee e suggerimenti.

Fortificare la cultura green e incentivare i dipendenti a prendersi cura del loro ambiente di lavoro vuol dire, non solo dare un contributo notevole all'ambiente durante la giornata lavorativa ma anche diffondere un messaggio sano e positivo nelle loro famiglie.

Sicuro della Vostra costruttiva collaborazione, si ringrazia fin d'ora e si porgono cordiali saluti.

Il Vice Sindaco – Assessore per l'Ambiente
Basilio Martino

