



Raccomandazioni del Municipio di Minusio per il risparmio energetico

Premessa

Gli sprechi energetici negli ambienti di lavoro causano un impatto economico e ambientale negativo, gravando sui costi e peggiorando l'impronta ecologica.

*Per evitarli è fondamentale rendere la sede lavorativa più efficiente, adottando una serie di buone pratiche di **risparmio energetico negli uffici**.*

Esistono numerosi accorgimenti e interventi che possono garantire dei vantaggi considerevoli 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.

9 consigli per il risparmio energetico in ufficio

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.

1. Configurare l'ufficio per valorizzare la luce naturale

Il consumo elettrico legato all'illuminazione artificiale rappresenta uno dei costi principali in Amministrazione.

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.

Dove possibile il Municipio predispone l'installazione di lampade LED a basso consumo, che hanno un rendimento superiore rispetto alle lampadine convenzionali, durano molto più a lungo e permettono di ridurre l'elettricità consumata per illuminare l'ambiente di lavoro.



2. Spegnere sempre le luci quando non servono

Il risparmio di energia in ufficio richiede una gestione ottimale delle luci artificiali, che devono essere accese soltanto quando risulta effettivamente necessario, soprattutto nei locali che non si utilizzano continuamente come i bagni, le zone comuni e le sale riunioni.

Ogni dipendente in ufficio s'impegna a spegnere le luci non indispensabili o quando si lascia la postazione di lavoro.

3. Utilizzare le prese a ciabatta con interruttore

Il funzionamento in standby dei dispositivi elettronici causa un consumo di energia elettrica inutile, provocando emissioni e costi aziendali che potrebbero essere evitati.

Un semplice accorgimento consiste nel dotare le postazioni di ciabatte con interruttore, in questo modo è possibile spegnere tutti gli apparecchi a fine giornata, oppure quando ci si assenta per lungo tempo.

Queste prese sono utili anche nella sala pausa, per evitare di mantenere in standby dispositivi come il forno a microonde e la macchina elettrica del caffè.

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, ad esempio configurando la funzione di standby automatico della macchina.

5. Diminuire il consumo elettrico della stampante

In ufficio la stampante è uno dei dispositivi più utilizzati e 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.

Occorre pure limitare il numero di fogli, documenti, testi stampati: basta salvare ciò che occorre su un supporto di memorizzazione esterna, su PC, nella propria cartella, ecc.

Evitiamo di stampare documenti che possono essere consultati in video e privilegiamo l'impaginazione su fronte / retro, visualizzando l'anteprima per verificare che tutto sia come si desidera e controlliamo con cura per evitare stampe errate.



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 e sulle emissioni. 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°C 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 per questo motivo un approccio sostenibile in ufficio passa inevitabilmente per un uso responsabile dell'acqua.

Per contenere il consumo idrico bisogna chiudere l'acqua quando non serve.

9. Promuovere la cultura del risparmio energetico in ufficio

Il risparmio energetico si può ottenere soltanto attraverso la **partecipazione attiva di tutti i dipendenti**.

Ben accetta risulta quindi ogni proposta, idea o suggerimento in merito ai comportamenti ecologici o abitudini virtuose che stimolino una vita aziendale più "green".

Prendersi cura dell'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 nell'utenza.

Ris. mun. N° 991

p. IL MUNICIPIO DI MINUSIO
Il v. Sindaco: Il Segretario:

lic. oec. R. Mondada avv. J. Donati