

## Candele puntate sulla giornata del risparmio energetico

### Si rinnova l'impegno dell'Agenzia all'iniziativa "M'illumino di meno" lanciata dal programma Caterpillar

Si rinnova per il terzo anno consecutivo l'impegno dell'agenzia delle Entrate contro lo spreco di energia. Il 13 febbraio, dalle 18 in poi, nell'ambito dell'iniziativa "M'illumino di meno", lanciata dal programma di Raidue Caterpillar, si spegneranno le luci e i dispositivi elettrici non indispensabili in tutta l'Amministrazione finanziaria a testimonianza dell'impegno del Fisco italiano contro lo spreco di energia. A quattro anni di distanza dalla ratifica del Protocollo di Kyoto con cui l'Italia si è impegnata a ridurre, entro il 2010, le emissioni di anidride carbonica del 6,5 per cento rispetto ai valori registrati nel 1990, l'iniziativa, patrocinata dal Parlamento europeo e da Caterpillar, ripropone all'attenzione dell'utenza la giornata di mobilitazione internazionale per il risparmio energetico.

#### Adesione ma non soltanto

Ma l'impegno dell'Agenzia non si limita alla semplice adesione all'iniziativa. Le Entrate hanno deciso ancora una volta di illuminarsi di meno e per farlo si sono affidate anche ai consigli di un buon [manuale](#) ad uso e consumo dei dipendenti. La Direzione centrale Amministrazione ha realizzato un vademecum che contiene informazioni utili sul risparmio energetico e la tutela dell'ambiente in ambito professionale. Il "Manuale sul Risparmio energetico in Ufficio" rappresenta il segno tangibile di una attenzione sempre più consolidata alla diminuzione degli sprechi mediante un uso più razionale ed efficiente delle risorse energetiche. Cambiamenti climatici, aumento dei costi e progressivo esaurimento delle riserve tradizionali di energia impongono un ripensamento delle modalità di gestione delle risorse in tutti gli ambienti compreso quello di lavoro. Con la semplice attenzione di spegnere la luce quando non serve, ad esempio, è possibile avere il doppio vantaggio di risparmiare in termini di consumo e aiutare il pianeta che ci ospita a stare meglio. L'Agenzia ha fatto proprio questo assunto intervenendo negli ambienti di lavoro con una risposta "da manuale" alla richiesta di risparmio energetico a testimonianza di una consolidata attenzione ai temi dello sviluppo sostenibile.

#### Un manuale ad hoc per uno sviluppo sostenibile

Illuminazione, riscaldamento e condizionamento, acqua, carta i temi affrontati nel manuale. Completa l'edizione un decalogo di buone abitudini, a uso e consumo dei dipendenti, con cui si forniscono utili indicazioni per una gestione intelligente e informata dell'energia nei luoghi di lavoro.

Lo scorso anno il "silenzio energetico" ha coinvolto simbolicamente le principali piazze italiane ed europee con l'obiettivo di razionalizzare i consumi d'energia e risorse. Anche in questa edizione le iniziative saranno raccolte e presentate su un sito dedicato per illustrare come si possono soddisfare i propri bisogni senza compromettere quelli delle future generazioni.

Gianluca Di Muro

pubblicato il 09/02/2009





# IL RISPARMIO ENERGETICO IN UFFICIO

Direzione Centrale Amministrazione

## INTRODUZIONE

Il risparmio delle risorse naturali ed energetiche è un tema oggi molto sentito, sia a livello individuale che collettivo. Ciò anche in relazione al Protocollo di Kyoto, con il quale l'Italia si è impegnata a ridurre, entro il 2010, le emissioni di anidride carbonica del 6,5% rispetto ai valori registrati nel 1990.

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 umana sull'ambiente, e lo può fare senza rinunciare ai comfort abituali. Il vero risparmio è, infatti, quello che nasce dal basso, dal comportamento e dalle abitudini di chi utilizza energia.

Il presente documento vuole essere la testimonianza che ognuno di noi può e deve impegnarsi a mettere in pratica una serie di piccoli accorgimenti quotidiani, anche all'interno dei nostri uffici.

## ILLUMINAZIONE

Per risparmiare energia elettrica bisogna valorizzare il più possibile la **luce naturale**: è molto importante posizionare bene scrivanie e PC rispetto alle finestre. Non schermiamo le finestre con tendaggi troppo scuri, né troppo chiari (quest'ultimi potrebbero produrre fenomeni di abbagliamento).

Per l'**illuminazione artificiale** si possono usare lampade fluorescenti, che permettono un notevole risparmio energetico perché funzionano con reattori elettronici. 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 ci sono persone.

## LO 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' 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 driver esterni quando non vengono utilizzati (stampanti, monitor, casse, scanner, monitor, ecc.).

Pensate che se tutti gli italiani spegnessero sempre i loro elettrodomestici, si potrebbero disattivare tre centrali elettriche di media potenza!

## RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO

A questo proposito si possono fare due tipi di raccomandazioni.

La prima va ai colleghi che hanno rapporti tecnico-commerciali con i manutentori degli impianti termici dei nostri uffici. Dobbiamo ricordare ai manutentori che in inverno la temperatura ideale è di 18-20° C e che quando una persona entra in una stanza, dopo circa mezz'ora, la temperatura sale di 1-2° C. Quindi è sufficiente regolare la caldaia intorno ai 18°C per ottenere una temperatura più che adeguata all'interno dei nostri

uffici. Ogni grado in più impostato sulla caldaia si traduce in un aumento di consumo di combustibile di circa il 7 % annuo .

La seconda raccomandazione va a tutti i colleghi, poiché riguarda la regolazione della temperatura. E' inutile riscaldare le stanze che restano vuote: 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 sempre la finestra chiusa. Il ricambio d'aria nei locali deve avvenire in poco tempo con le finestre spalancate, mentre è assolutamente controproducente tenere le finestre socchiuse per ore.

Durante l'estate si raccomanda di impostare la temperatura dei condizionatori non oltre sei 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.

Una buona alternativa al condizionatore (soprattutto nelle località più umide) è quella del deumidificatore.

## ACQUA

Per fortuna il lavoro dell'ufficio non porta a grossi sprechi di **acqua**, ma potremmo sempre usare delle accortezze, come:

- Chiamare subito un tecnico se notiamo perdite da lavandini, rubinetti, scarichi, ecc.
- Limitare l'acqua al necessario (soprattutto quando ci laviamo i denti in bagno)
- Usare correttamente i pulsanti (poca acqua/tanta acqua) posti sugli scarichi dei servizi igienici
- Spegnere i boiler elettrici per riscaldare l'acqua, quando non servono (si ricorda che il boiler elettrico è la forma più sbagliata per riscaldare acqua dal punto di vista del contenimento di energia)

## CARTA

La **carta** è la materia prima dell'ufficio. Per produrre carta serve cellulosa; la cellulosa si ricava dagli alberi che per questo scopo vengono abbattuti; se un albero viene abbattuto non produce ossigeno e non assorbe anidride carbonica. Ecco allora che è nell'interesse di tutti che vengano abbattuti meno alberi possibile. Per questo è importante:

- Non sprecare carta
- Usare sempre carta riciclata
- Gettare la carta negli appositi contenitori per il riciclaggio
- Scrivere su entrambi i lati dei fogli
- Usare i fogli da buttare come carta per appunti

## BUONE ABITUDINI

- Quando vi spostate da un piano all'altro dell'ufficio, evitate di prendere l'ascensore: fa bene alla salute e risparmierete energia!
- Se andate in archivio, ricordatevi sempre di spegnere le luci quando avete terminato di consultare le pratiche. Questo è uno dei luoghi meno frequentati dell'ufficio e pertanto una luce dimenticata accesa potrebbe rimanere così per molti giorni.
- Se utilizzate macchinette del caffè all'interno del vostro ufficio, ricordatevi sempre di spegnerle. Queste macchinette consumano tantissimo poiché al loro interno è presente una resistenza elettrica che dovrà mantenere costantemente calda l'acqua contenuta al suo interno (tipo boiler).
- Se invece sono presenti grossi distributori di bevande e/o alimenti, verificate (anche in relazione alla deperibilità degli alimenti) se è possibile tenerli spenti di notte.

## CONCLUSIONE

Se mettiamo in pratica la maggior parte delle indicazioni proposte, è possibile conseguire un risparmio energetico del [20 %](#).

Una gestione più intelligente e informata dei consumi energetici può consentirci veramente 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.

## IL GRUPPO DI LAVORO PER IL RISPARMIO ENERGETICO

Gennaro Petruzzelli

Natalia La Guardia

Virginia Regine

Franceca Palmerini

Tommaso Tutone

Romeo Piazza

con la collaborazione di: Norma Tomassetti

Direzione Regionale delle Marche

Direzione Centrale Amministrazione

Direzione Centrale Amministrazione

Direzione Centrale Amministrazione

Direzione Regionale della Sicilia

Direzione Centrale Amministrazione

Direzione Regionale delle Marche