

LE BUONE PRATICHE PER L'UFFICIO SOSTENIBILE

L'ILLUMINAZIONE

- Ogni volta che è possibile, privilegiare la luce solare a quella elettrica.
- Alle luci elettriche fisse, preferire, se possibile, una lampada per l'illuminazione della scrivania
- Quando si esce dall'ufficio, dai bagni o dalle sale riunioni ricordarsi di spegnere sempre le luci.

IL RISCALDAMENTO E L'ARIA CONDIZIONATA

- In inverno, mantenere il riscaldamento a 20° e le porte chiuse, per evitare che il calore si propaghi in ambienti che non è necessario scaldare.
- Se si usano sale riunioni saltuariamente, ricordarsi di spegnere il riscaldamento a fine riunione.
- In inverno sfruttare anche gli apporti gratuiti di energia (sole attraverso le finestre ecc.)
- In estate regolare il climatizzatore sul consumo energetico ottimale (25° o non più di 8° meno della temperatura esterna) e comunque accenderlo solo se necessario. Ricordiamo inoltre che tenere il ventilatore a velocità minore significa raffreddare meglio l'aria e deumidificarla maggiormente, con migliore sensazione di benessere.
- Evitare di accendere il condizionatore (o il riscaldamento) se non si è in ufficio. Ad ogni grado in meno di riscaldamento (o raffrescamento) , corrisponde un risparmio di energia del 7%

GLI STRUMENTI DI LAVORO

- Lo schermo ed il computer saranno impostati in modalità stand-by in modo tale da ottimizzare il risparmio. Evitare però di lasciarli in stand-by per troppo tempo: è sempre opportuno spegnere le apparecchiature informatiche quando si esce dal lavoro.
- Ricordarsi di spegnere monitor e computer durante la pausa pranzo.
- Le stampanti che lo consentono sono preimpostate per economizzare il toner attraverso l'uso della modalità "bozza": serve a risparmiare inchiostro e la stampa è più veloce.
- Quando non si hanno urgenze, evitare di fotocopiare un foglio per volta: l'energia consumata per azionare i meccanismi della fotocopiatrice è minore.
- Ricordare sempre che un foglio ha due lati su cui poter fotocopiare. A riguardo tutte le stampanti sono impostate con la modalità fronte/retro. Qualora, per una particolare stampa, sia necessario il solo fronte potrete selezionarlo direttamente nelle proprietà della stampante prima di stampare il documento.
- Terminato l'uso della fotocopiatrice, impostare (se esiste) il tasto di risparmio energetico, con cui si può risparmiare il 15% di elettricità.
- In generale, ricordarsi che tutte le attrezzature producono calore: spegnerle aiuta a ridurre la temperatura ambiente