



ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO

Protocollo (Vedi Segnatura)

Como, 10 ottobre 2022

Avviso n. 11
Anno scolastico 2022-2023

Al Personale scolastico
Dipendenti dell'I.C. Como Rebbio

Oggetto: Accorgimenti per contribuire al Risparmio Energetico.

Le Buone Abitudini per il Risparmio e l'Efficienza Energetica in Ufficio

(Estratto dalla Guida operativa per i dipendenti-a cura di: Antonia Marchetti, ENEA)

La campagna di sensibilizzazione in atto rivolta a ridurre il consumo di energia ha bisogno del contributo di tutti perché l'impatto ambientale che ne deriva non è più trascurabile, bisogna intervenire ed è necessario che tutti mettano in pratica piccoli accorgimenti da seguire con scrupolo.

Abilita le funzioni "risparmio energia" che mettono in stand-by o spengono il computer dopo un breve periodo di inattività.

Disattiva lo "screensaver", se non usi il PC per un lungo periodo di tempo, ricordati di spegnerlo e a fine della giornata lavorativa, stacca la spina del computer.

Spegni la stampante alla fine dell'orario di lavoro o nei periodi di inattività, staccandola completamente dall'alimentazione, perché la stampante continua a consumare energia anche se spenta.

Attiva le funzioni "risparmio energia". Sono molto importanti ai fini della riduzione dei consumi, in quanto mettono la fotocopiatrice in modalità "sleep" o "hibernate" dopo un breve periodo di inattività.

Stampa tutti i documenti in un'unica sessione questa scelta fa sì che la stampante raggiunga una sola volta la temperatura adeguata per la stampa.

Per ridurre il consumo di carta:

Usa carta riciclata ogni volta che è possibile,

Riduci i margini della pagina e la dimensione del carattere e scegli le opzioni fronte/retro e/o la modalità "più pagine nello stesso foglio".

Visualizza sullo schermo l'"anteprima di stampa" per vedere se l'impaginazione e l'effetto visivo è quello desiderato.

Evita di stampare più volte un documento ancora in lavorazione, fai le modifiche sul video e segna i commenti in formato elettronico, utilizzando la funzione "Commento".

Per ridurre i consumi di inchiostro:

Stampa in bassa risoluzione quando si deve stampare un documento ancora in "bozza", scegliendo le opzioni "economy", "draft", o "bozza".

Stampa a colori solo la versione finale del documento.

Sostituisci e smaltisci la cartuccia del toner seguendo le istruzioni di sicurezza allegate al prodotto. Può contenere prodotti nocivi per contatto e inalazione.



LA FOTOCOPIATRICE

Optare per un apparecchio da mettere in rete al servizio di più utenti. Anche se di dimensioni maggiori e più performante, un singolo apparecchio consumerà sicuramente meno della somma dei consumi di tanti piccoli apparecchi.

Spegni la fotocopiatrice alla fine dell'orario di lavoro o nei periodi di inattività, soprattutto nei fine settimana e in occasione di festività, staccandola completamente dall'alimentazione, perché la stampante continua a consumare energia anche se spenta. In questo modo si può ridurre il consumo energetico di circa il 24%.

Attiva le funzioni "risparmio energia".

Stampare tutti i documenti in una unica sessione quando è possibile, per far sì che la fotocopiatrice raggiunga una sola volta la temperatura adeguata per la stampa.

Consumi in standby : stacca dalla presa elettrica gli apparecchi che non sono usati frequentemente.

Usa una multi presa per raggruppare computer e periferiche. In questo modo quando esci dall'ufficio, soprattutto nei weekend e durante le festività e ferie, puoi spegnere veramente tutto. Ancora meglio se la multi presa ha l'interruttore e il controllo di sovraccarico.

Sul computer, **installa le funzioni per il risparmio energetico** che mandano in sleep il monitor e ibernano il PC quando non lo si usa.

Ascensore:

Ogni volta che non usiamo l'ascensore risparmiamo circa 0,05 kWh.

Salire e scendere le scale a piedi, servirà a ridurre i consumi energetici e a migliorare la propria salute.

L'ILLUMINAZIONE

Ricordiamo di **spegnere le luci quando usciamo dall'ufficio e dagli ambienti comuni**, come bagni, corridoi, scale, sale riunioni, ecc. E' importante **calibrare l'illuminazione in base alle reali necessità**

LA CLIMATIZZAZIONE

regolare la temperatura ambiente intorno ai 18°C per ottenere una temperatura più che adeguata all'interno dei nostri uffici.

Non riscaldare o raffrescare le stanze che restano vuote

Per cambiare l'aria nelle stanze basta aprire le finestre per pochi minuti. E' assolutamente controproducente tenere le finestre socchiuse per ore.

Ricordati di tenere la porta dell'ufficio chiusa in modo da climatizzare solo l'ambiente dove lavori.

Non coprire i radiatori con "copri-termsifoni" o tende.

Si consiglia di spegnere l'aria condizionata almeno mezz'ora prima di uscire dall'ufficio (ove esistenti)

Dirigente: Daniela De Fazio
DSGA Anna Fenderico

.Mail: coic84300d@istruzione.it pec: coic84300d@pec.istruzione.it

Tel. 031507349

Sito web: www.iccomorebbio.edu.it

codice meccanografico: coic84300d – codice fiscael: 80012520138 – codice univoco: UF5SH7



La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Daniela De Fazio