



*Ministero Istruzione*  
**ISTITUTO COMPrensivo “G. MARCONI”**  
**PATERNÒ - RAGALNA**  
Via Virgilio 3 - 95047 P A T E R N Ò (CT)  
Tel. 095/622682



Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B

P.E.O. [ctic84200b@istruzione.it](mailto:ctic84200b@istruzione.it) P.E.C. [comprensivomarconi@pec.it](mailto:comprensivomarconi@pec.it) Sito Web <http://www.marconiscuola.edu.it>

**A TUTTO IL PERSONALE  
ALL'ALBO ON-LINE  
AL SITO WEB**

## **Circolare n° 21 del 16/09/2022**

### **OGGETTO: Prime indicazioni per risparmio energetico a scuola**

Con i suoi 3,2 milioni di dipendenti, 32mila enti e circa 1,2 milioni di edifici diffusi in modo capillare sul territorio nazionale, la Pubblica amministrazione rappresenta un settore strategico per contribuire al risparmio energetico e alle misure di riduzione del consumo di gas previste dall'Unione europea con il Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022.

Coerentemente con tale previsione, il 6 settembre 2022 il Ministero della Transizione Ecologica (MITE) ha reso noto il “*Piano nazionale di contenimento dei consumi di gas*” che, tra l'altro, reca misure di contenimento nel settore riscaldamento e un insieme di misure nell'uso efficiente dell'energia, indirizzate anche alla Pubblica Amministrazione.

Di seguito, il pacchetto di dieci azioni per il settore pubblico:

1. formazione e campagna di sensibilizzazione per i dipendenti pubblici;
2. formazione specifica dei dirigenti;
3. collaborazione a una campagna di comunicazione e di informazione diretta alla cittadinanza;
4. collaborazione a una campagna di comunicazione e sensibilizzazione nelle scuole;
5. rinnovo di impianti e apparecchiature;
6. semplificazioni normative e incentivi per l'installazione di impianti fotovoltaici nel patrimonio edilizio pubblico;
7. incentivazione delle comunità energetiche;
8. inserimento di indicazioni specifiche nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
9. incentivi e premialità per i dipendenti pubblici;
10. premio PA per l'uso efficiente dell'energia.

Anche le scuole sono chiamate a seguire le indicazioni contenute nelle linee guida riportate nel documento “*Risparmio ed efficienza energetica in ufficio - Guida operativa per i dipendenti*”, allegata alla presente circolare, predisposta dall'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile – ENEA.

Nel rimandare alla lettura della guida, si seguito si sintetizzano alcuni accorgimenti che sarebbe bene adottare negli uffici:

### **Acquisto di beni e servizi**

Quando è necessario acquistare un nuovo apparecchio, la scelta deve ricadere su beni e servizi di classe energetica “A” o superiore. Inoltre, quando possibile, bisogna preferire prodotti condivisibili in rete tra più utenti, specie nel caso di stampanti, fotocopiatrici, fax e scanner.

### **Computer**

I notebook consumano molto meno dei PC desktop. Il consumo varia in base al modello e alle prestazioni. Acceso ma fermo si aggira sui 30W, mentre durante un'elaborazione grafica o un gioco, l'assorbimento

arriva a 180W; se non si usa il PC per un lungo periodo di tempo, è necessario spegnerlo e a fine della giornata lavorativa staccare la spina del computer: il PC è uno di quegli elettrodomestici che assorbe dai 3W a 6W anche da spento.

### **Monitor**

I monitor LCD consumano circa la metà, o anche meno, dei vecchi monitor a tubo catodico. I recenti monitor a LED consumano fino al 70% di energia in meno dei monitor LCD.

### **Abilitare le opzioni di risparmio energetico**

Impostando le opzioni di risparmio energetico, il consumo di un PC scende di oltre il 30%. I moderni sistemi operativi dei PC consentono di impostare lo spegnimento automatico del monitor e dell'hard disk per ridurre i consumi di energia durante i periodi di inattività.

### **Disattivare lo “screensaver”**

### **Stampante**

La maggior parte del consumo energetico di una stampante non avviene durante la fase di stampa. Infatti, circa il 50% è consumato in modalità stand-by e il 42% quando la stampante è spenta ma con la presa elettrica inserita e solo l'8% avviene in fase di stampa. Quindi, è necessario:

- optare per un apparecchio da mettere;
- spegnere la stampante alla fine dell'orario di lavoro o nei periodi di inattività, staccandola completamente dall'alimentazione;
- attivare le funzioni “risparmio energia”;
- stampare tutti i documenti in un'unica sessione quando è possibile.

### **Fotocopiatrice**

È opportuno:

- optare per un apparecchio da mettere in rete al servizio di più utenti;
- spegnere 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%;
- attivare le funzioni “risparmio energia”;
- stampare tutti i documenti in un'unica sessione quando è possibile.

### **Stand-by**

Molti apparecchi elettronici continuano a consumare energia anche quando sono apparentemente "spenti" ma collegati alla rete elettrica. Per buona abitudine è opportuno staccare dalla presa elettrica gli apparecchi che non sono usati frequentemente e usare una multi-presa per raggruppare computer e periferiche, in modo da spegnere tutto con un unico gesto.

### **Ascensore**

La guida ricorda che 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 dell'azienda, ma sarà soprattutto un'opportunità per migliorare la propria salute. Migliora il tono muscolare, il sistema cardio circolatorio, le funzioni respiratorie e si bruciano calorie aggiuntive.

### **Illuminazione**

Per risparmiare energia elettrica bisogna valorizzare il più possibile la luce naturale: è molto importante posizionare bene scrivanie e PC rispetto alle finestre, e non schermare le finestre con tendaggi troppo scuri, né troppo chiari.

È inoltre fondamentale spegnere le luci quando si esce dall'ufficio e dagli ambienti comuni, come bagni, corridoi, scale, sale riunioni, ecc.

### **Climatizzazione**

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

È inoltre necessario non riscaldare o raffrescare le stanze che restano vuote.

Per cambiare l'aria nelle stanze basta aprire le finestre per pochi minuti.

È bene anche tenere la porta dell'ufficio chiusa in modo da climatizzare solo l'ambiente dove si lavora.

Si ringrazia per la collaborazione.

**IL DIRIGENTE**

***Prof.ssa Maria Santa Russo***

*Documento informatico firmato digitalmente*

*ai sensi del CAD e normativa connessa*