ROMA

VADEMECUM PER UN UFFICIO SOSTENIBILE

Con Memoria di Giunta approvata il 17 febbraio 2017, Roma Capitale ha aderito all'iniziativa 'M'illumino di meno 2017' promossa da Radio RAI 2.

L'Assessorato per la Sostenibilità Ambientale e il Dipartimento Ambiente hanno predisposto il *Vademecum per un ufficio sostenibile* con l'obiettivo di stimolare quei piccoli gesti quotidiani che possano contribuire a ridurre il consumo di energia nelle sue diverse forme.

Il Vademecum contiene suggerimenti rivolti a tutto il personale dell'Amministrazione per la tutela della propria ed altrui salute e per un uso efficiente delle risorse.

I dirigenti sono invitati a darne la massima diffusione e a verificarne l'adozione da parte del personale per il conseguimento dei benefici ad esso legati.

Il Vademecum è diviso in varie tematiche logicamente connesse.

SALUTE

- Evita l'uso dell'ascensore e privilegia le scale: ogni volta che non usi l'ascensore si risparmiano circa 0,05 kWh!
- Rispetta e fai rispettare il divieto di fumo.
- Aumenta il ricambio dell'aria (4 o 5 minuti di finestre aperte sono sufficienti e non incidono sull' efficienza energetica).
- Proteggi l'ambiente dall'inquinamento acustico evitando i rumori troppo forti o molesti.
- Segui le norme di sicurezza per l'uso dei videoterminali.
- Controlla l'umidità dei locali, ponendo umidificatori sui caloriferi quando possibile e soprattutto tenendo delle piante in ufficio.
- Evita l'utilizzo del mezzo privato per venire al lavoro: utilizza piuttosto i mezzi pubblici, la bici, le tue gambe!

CARTA

- Trasmetti testi e documenti via mail, apponendo quando necessario la firma digitale.
- Riutilizza la carta scartata stampata solo da un lato per note e blocchi appunti.
- Utilizza il fronte/retro dei block notes.
- Privilegia l'uso di matite colorate al posto di evidenziatori in quanto contengono solventi; per lo stesso motivo limita l'uso del bianchetto.
- Usa prevalentemente matite, evitando così l'impiego di biro, che oltre alla plastica contengono inchiostro che deriva da un processo di lavorazione inquinante per l'ambiente.
- Utilizza la carta ecologica per le pubblicazioni.
- Limita le stampe di documenti provvisori per le correzioni.
- Stampa mail, file e documenti ufficiali solo se estremamente necessario.
- Imposta le stampanti e le fotocopiatrici in modalità stampa fronte/retro di default. Se ci sono problemi circa la stampante di rete, segnalarlo al più presto al Dipartimento Innovazione Tecnologica.
- Scegli, quando possibile, di ridurre il carattere, l'interlinea ed i bordi.
- Scegli, quando possibile, l'opzione 2 pagine in 1.
- Controlla l'anteprima di stampa prima di procedere con la stampa.

Risparmio Energetico

- Privilegia la luce solare.
- Usa in inverno il riscaldamento con parsimonia, in caso di impianti di riscaldamento non centralizzati.
- Evita sprechi (impianti di riscaldamento in funzione abbinati a finestre aperte), in caso di impianti di riscaldamento non centralizzati: la temperatura interna agli ambienti non deve superare i 19° C.
- Regola in estate il climatizzatore sul consumo energetico ottimale (25° C o non più di 8° C al di sotto della temperatura esterna), in caso di impianti di climatizzazione non centralizzata. Accendilo solo se necessario!
- Spegni sempre le luci quando esci dall'ufficio.
- Ricordati a fine lavoro di spegnere:
  - il monitor;
  - il computer;
  - la stampante dell'ufficio.

  Impostando l'opzione di risparmio energetico su un computer da ufficio il consumo scende del 37% con minori emissioni di anidride carbonica (CO_2) di circa 40 kg l'anno!
  Spegnendo la stampante fuori dall'orario di lavoro si possono risparmiare fino a 12 kg di CO_2 emessa all'anno!
- Utilizza solo le stampanti di rete, che devono essere ubicate in posizione consone al massimo utilizzo possibile del personale. Se ci sono problemi circa la stampante di rete, segnalarlo al più presto al Dipartimento Innovazione Tecnologica.
- Scegli, quando possibile, la modalità di stampa "Economy" o Bozza".

Acqua

- Evita di sprecare l'acqua lasciandola scorrere inutilmente, soprattutto quando ti lavi i denti o ti insaponi le mani.
- Utilizza propriamente lo sciacquone differenziato per il W.C.. Avvisa subito la manutenzione, se il W.C. è sprovvisto di sciacquone differenziato.
- Avvisa subito la manutenzione se un rubinetto o il WC ha delle perdite.
- Avvisa subito la manutenzione se un rubinetto è privo di riduttori di flusso.
- Evita l'uso eccessivo delle salviette usa e getta.
- Evita l'uso eccessivo dell'asciugamani elettrico.

RIDUZIONE E RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

- **Getta la carta scartata e gli imballaggi in plastica negli appositi cestini per la raccolta differenziata.**
- **Quando possibile utilizza bicchieri lavabili.**
- **Per tutti i prodotti monouso usa prodotti compostabili conformi alla norma EN13432.**
- **Raccogli in maniera differenziata gli scarti alimentari e conferiscili nei contenitori per la raccolta differenziata.**
- **Stimola l'acquisto di materiale riciclato.**
- **Suggerisci, quando possibile, l'utilizzo di asciugamani a rullo in tessuto lavabile anziché a getto d'aria o salviettine in carta.**