

LA CROCE ROSSA PER L'AMBIENTE

*consigli e buone pratiche
per una sede ecologica*



Croce Rossa Italiana - Comitato Regionale Sicilia

INDICE

Lettera del Presidente Regionale C.R.I della Sicilia	pag. 3
Introduzione	» 4
La <i>Strategia 2020</i> della Federazione Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa e gli <i>Obiettivi Europei 20 - 20- 20</i>	» 5
Le attività nelle Sedi	» 6
1. Riscaldamento e condizionamento dei locali	» 7
2. L'illuminazione	» 8
3. L'utilizzo dell'ascensore	» 9
4. Gli apparecchi elettrici ed elettronici: l'uso di computer, stampanti e fax,	» 10
4.1 Il computer e il monitor	» 10
4.2 La stampante	» 11
4.3 La fotocopiatrice	» 12
5. L'uso dell'acqua	» 13
6. L'uso della carta	» 14
La salute	» 15
I rifiuti	» 16
L'organizzazione – Il referente per la gestione ambientale	» 18
Conclusioni	» 19
Box di approfondimento	» 20



**Croce Rossa Italiana
Comitato Regionale della Sicilia
Il Presidente**

*La volontà del Comitato Regionale C.R.I. della Sicilia di elaborare il presente Vademecum “**La Croce Rossa per l’Ambiente. Consigli e buone pratiche per una sede ecologica**”, ha lo scopo di sensibilizzare dipendenti e volontari C.R.I. sul problema degli sprechi nei consumi energetici e del conseguente impatto ambientale, fornendo indicazioni e suggerimenti volti ad adottare comportamenti più corretti e sostenibili dal punto di vista energetico ed ambientale.*

L’azione di sensibilizzazione vuole essere associata al raggiungimento di tali finalità mediante diverse attività sugli immobili e sulla loro gestione ed uso.

*Il Vademecum vuole altresì contribuire alla creazione di una rete virtuosa di informazioni e di comportamenti quotidiani sostenibili che possa efficacemente ampliare l’effetto benefico dell’impegno di ognuno, anche nella propria vita privata per essere **agenti di cambiamento**.*

Rosario M.G. Valastro

Introduzione

Quasi tutte le attività lavorative e di volontariato che quotidianamente si svolgono nelle Sedi dei Comitati della Croce Rossa Italiana comportano azioni con un notevole impatto ambientale e un costo energetico rilevante.

Sulla base di calcoli svolti dall'*Ufficio Speciale per gli interventi in materia di riduzione dei consumi di energia e di efficientamento degli usi finali dell'energia*, della Regione Siciliana, relativi ad attività che comportano consumi energetici e un uso scorretto delle apparecchiature ed attrezzature, degli impianti di illuminazione, di riscaldamento e di condizionamento dei locali, la stima della spesa *pro capite* è di circa 500 euro l'anno. Su tale somma hanno una forte incidenza diversi fattori di spreco e di inefficienza che afferiscono a comportamenti individuali e collettivi e all'organizzazione interna, mentre altri a carenze strutturali degli edifici in cui si svolgono le attività lavorative.

Ciò analogamente può verificarsi nelle Sedi C.R.I. Un esempio classico può essere lo spreco causato dalle luci accese e dagli impianti funzionanti anche negli orari e nelle giornate di chiusura!

Questi consumi possono essere ridotti con interventi a "costo zero" che agiscono sui comportamenti di dipendenti e volontari, e in generale di chi usufruisce delle Sedi.

La *Strategia 2020* della Federazione Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa e gli *Obiettivi Europei 20 - 20 - 20*

Il tema “energia” è sempre più valorizzato nelle grandi scelte strategiche politiche, sociali ed economiche internazionali, sia per quel che riguarda la salvaguardia del nostro pianeta che la qualità dello sviluppo.

A dicembre 2008 l'Unione Europea ha approvato il pacchetto europeo “clima-energia”, conosciuto anche come strategia “20-20-20”, come risposta ai cambiamenti climatici e ai loro effetti sulla salute dell'uomo e, al tempo stesso, come occasione di risparmio economico e di efficienza, con la previsione di raggiungere entro il 2020 i seguenti tre obiettivi:

- il taglio delle emissioni di gas ad effetto serra (*gas climalteranti*) del 20% rispetto ai livelli del 1990;
- la diminuzione del consumo di energia del 20% rispetto ai livelli previsti per il 2020 grazie ad una migliore efficienza energetica;
- l'incremento dell'uso delle energie rinnovabili (eolica, solare, biomassa) giungendo ad una quota del 20% di energia rinnovabile sul totale dei consumi finali di energia (usi elettrici, termici e per il trasporto). Attualmente le rinnovabili forniscono circa il 10 % dell'energia totale.

La Federazione Internazionale delle Società di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa ha sintetizzato le politiche e le strategie da adottare per affrontare le grandi sfide a cui l'umanità andrà incontro nel decennio attraverso la “*Strategy 2020*”. Un aspetto preso in esame nella Strategia è il far fronte ai cambiamenti climatici, a cui è legato il rischio di disastri per la presenza di fenomeni meteorologici estremi e di degrado ambientale: non indifferenti sono le conseguenze sugli individui, vulnerabili a questi disastri, e per tale motivo come Croce Rossa contribuiamo a promuovere misure di adattamento e di attenuazione.

Importante strumento da utilizzare è la sensibilizzazione e mobilitazione sociale, per promuovere uno sviluppo sostenibile della comunità, attraverso l'uso efficiente di energia per ridurre l'impatto del nostro stile di vita sull'ambiente.

Ecco perché come Comitato Regionale C.R.I. della Sicilia abbiamo scelto di promuovere su tutto il territorio questo vademecum, come missione strategica prioritaria per il futuro della Regione, attraverso almeno il conseguimento degli obiettivi energetici che l'Unione Europea si è data per il 2020 e quelli presenti nella nostra *Strategy*.

Le attività nelle Sedi

Le attività che giornalmente si compiono nelle Sedi della Croce Rossa Italiana, che oltre ad avere per loro natura un notevole impatto ambientale e un costo energetico rilevante sono affette da fattori di spreco, comportano:

- il raffreddamento/riscaldamento degli ambienti;
- l'illuminazione dei locali e degli spazi esterni;
- utilizzo dell'ascensore;
- l'uso di computer, stampanti e fax, fotocopiatrici;
- il consumo di carta, di inchiostri e di acqua.

1. Riscaldamento e condizionamento dei locali

In genere, la parte più rilevante dei consumi totali nelle Sedi è costituita dai consumi derivanti dal riscaldamento e dal condizionamento, ripartiti tra climatizzazione invernale e rinfrescamento estivo (circa il 60-80% negli uffici con solo riscaldamento; circa il 70-90% negli uffici con riscaldamento e sistemi di rinfrescamento).

Naturalmente la variabilità dei consumi deriva dalla differente localizzazione delle Sedi stesse, da cui derivano differenti necessità di utilizzo dei sistemi in questione.

Cattive prassi

- elevate temperature interne invernali, oltre la media fissata per legge fra i 18° e 20°, in riscaldamento invernale (un grado in più di temperatura ambiente comporta un aumento di consumi di circa il 5%);
- impropria apertura delle finestre e concomitante climatizzazione;
- funzionamento oltre l'orario di permanenza dei Soci.

Buone prassi

Sempre:

- permettere il ricambio d'aria spalancando le finestre per poco tempo, piuttosto che tenerle socchiuse a lungo o peggio, completamente aperte e con l'impianto spinto al massimo;
- sfruttare l'aerazione naturale nelle ore più fresche delle giornate;

In inverno:

- non coprire con tende o altri oggetti i termosifoni ed i ventilconvettori;
- lasciare entrare nelle stanze la luce del sole;
- non accendere il sistema di riscaldamento nelle stanze inutilizzate.

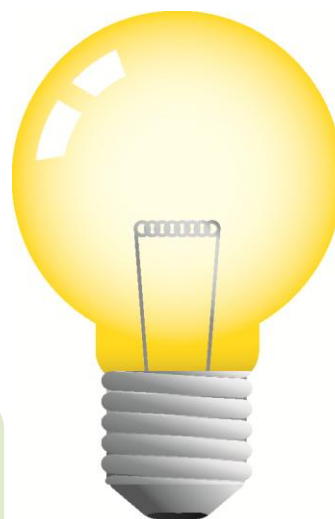
In estate:

- cercare di utilizzare le tende nelle finestre esposte in maniera diretta ai raggi del sole e spegnere il condizionatore almeno mezz'ora prima dell'orario di uscita dalla Sede, così da non soffrire troppo dello sbalzo termico con l'esterno;
- mantenere la temperatura interna in modo da tenere la differenza tra interno ed esterno non superiore ai 6°C ed, in ogni caso, mai sotto i 24 – 25°C anche per non favorire l'insorgenza di malesseri e patologie all'apparato respiratorio e muscolare.

2. L'illuminazione

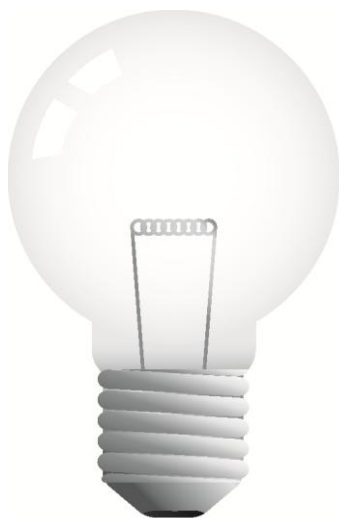
Il consumo per l'illuminazione incide sui costi a causa dell'illuminazione artificiale che non utilizza sistemi di risparmio energetico.

Spesso nelle Sedi dei Comitati C.R.I., piuttosto che utilizzare tubi al LED che hanno durata fino a 15 volte quella dei Neon e un maggiore rendimento luminoso, si continuano ad utilizzare tubi al Neon; la sostituibilità di questi ultimi con i primi è facile e inoltre verrebbe garantito un pari flusso luminoso con consumi dimezzati.



Cattive prassi:

- le luci sono sovente lasciate accese a fine orario lavoro;
- si usano spesso lampade a incandescenza o alogene;
- mancato acquisto di lampade a basso consumo LED;



Buone prassi

- al fine del contenimento dei consumi elettrici è fondamentale utilizzare nel miglior modo possibile l'illuminazione naturale;
- le scrivanie ed i *personal computer* vanno posizionati ottimamente rispetto alle finestre in modo da sfruttare al massimo la luce naturale posticipando l'accensione delle luci elettriche;
- non installare alle finestre tendaggi troppo scuri o troppo chiari, questo al fine di evitare fenomeni di abbagliamento;
- spegnere le luci quando la luce naturale è sufficiente o quando si esce dall'ufficio e dagli ambienti comuni, quali bagni, sale riunioni, archivi, magazzini ecc.



Croce Rossa Italiana
Comitato Regionale Sicilia

**m'illumino
di meno**

14 FEBBRAIO 2014
FESTA DEL RISPARMIO ENERGETICO

3. L'utilizzo dell'ascensore

Il consumo derivante dall'uso dell'ascensore varia a seconda dell'utilizzo che se ne fa e i valori maggiori si registrano nei casi di immobili alti e di un uso intensivo del macchinario.

Il Comitato Regionale C.R.I., insieme ai Comitati dell'intero territorio regionale, in occasione della Giornata della Terra, che ricorre il 22 Aprile, e della Giornata Mondiale dell'ambiente, che ricorre il 5 Giugno, ha promosso l'iniziativa **"Sette minuti al giorno di scale migliorano la qualità della vita e consentono di risparmiare energia"**, impegnandosi a non utilizzare l'ascensore durante l'orario di lavoro, al fine non solo di promuovere un minor impatto sull'ambiente, ma anche di migliorare la propria salute, mediante l'adozione di stili di vita sani.

Cattive prassi:

- utilizzo dell'ascensore anche per percorrere poche rampe di scale;

Buone prassi:

- evitare di prendere l'ascensore in una corsa di alcuni piani;



4. Gli apparecchi elettrici ed elettronici: l'uso di computer, stampanti e fax, fotocopiatrici

Il consumo di energia degli apparecchi elettrici ed elettronici (computer, stampanti, fotocopiatrici, monitor) è pari a circa il 10-20 % dei consumi di un ufficio ordinario; questi anche spenti, ma collegati alla rete e sotto tensione, consumano energia elettrica. Inoltre, una inefficienza che più si constata è legata al non spegnimento o alla messa in *stand-by* di questi apparecchi nelle ore di chiusura.

Cattive prassi:

- mancato spegnimento delle macchine che comportano consumi, negli orari non lavorativi e soprattutto nei weekend;
- uso eccessivo di piccole stampanti inefficienti;
- mancato uso stampa fronte-retro;

Buone prassi:

- spegnere alla fine dell'orario d'ufficio e soprattutto il venerdì le apparecchiature e staccare le spine dalla rete; per facilitare questa operazione si raccomanda di dotare le postazioni di lavoro di una multi presa con interruttore ("ciabatta") in modo che a fine lavoro ciascuno possa staccare l'alimentazione col semplice azionamento di un solo interruttore;
- acquistare prodotti "energy saving";

Si forniscono nel seguito alcune indicazioni sui consumi delle diverse macchine d'ufficio.

4.1 Il computer e il monitor

Buone prassi:

- distacco dall'alimentazione nelle ore non lavorative o staccando le spine o, ove presente, spegnendo l'interruttore della ciabatta;
- regolazione sul computer sulla funzione "risparmio energia" al fine di abbreviare i tempi di spegnimento del monitor, disattivazione hard-disk;
- eliminazione del salvaschermo "screen saver" dal video in modo da disattivare il segnale del monitor.



Curiosità a suon di numeri....(e di euro)

I calcoli sui consumi, di seguito esposti, sono fatti nell'ipotesi che il computer sia acceso mediamente 9 ore al giorno su 5 giorni lavorativi settimanali e sia usato attivamente per circa la metà del tempo.

Un comune computer da ufficio, come sopra funzionante, consuma circa da 100 a 200 kWh all'anno a secondo che sia del tipo nuovo a risparmio energetico (energy saving) o vecchio.

Il video, del tipo LCD, consuma da 100 a 200 kWh annui a secondo dell'uso più o meno intenso del computer nella metà delle 9 ore. I monitor a tubo catodico consumano quasi il doppio di energia.

Si noti che il computer consuma anche nelle ore in cui è spento ma sotto tensione, con la spina attaccata.

Per risparmiare occorre staccare le spine alla fine dell'orario di lavoro o meglio collegare le macchine ad una "ciabatta" con interruttore e spegnere lo stesso. Impostando l'opzione di risparmio energetico il consumo scende del 37%, con un risparmio di anidride carbonica (CO₂) emessa in atmosfera di circa 49 kg, ma non solo, il risparmio è anche in euro 30 ai 60 € annui (3-5 polo rosse).

4.2 La stampante

Si possono ottenere grandi risparmi non utilizzando le stampanti individuali ma quelle centralizzate di piano che sono in genere stampanti a maggiore efficienza che stampano volumi maggiori.

Curiosità a suon di numeri....(e di euro)

Una stampante da ufficio può arrivare a consumare ben 63 kWh per anno di energia elettrica, che corrispondono alle emissioni di 48 kg di CO₂ emessa nell'ambiente. Scollegando la stampante fuori dall'orario di ufficio, i consumi possono scendere a 48 kWh, con un risparmio di CO₂ emessa di circa 12 kg e di circa 3-6 euro annui.



4.3 La fotocopiatrice

Le fotocopiatrici da ufficio hanno dei consumi elevati e per questo motivo è una buona prassi staccare l'alimentazione negli orari non lavorativi, fotocopiare se possibile fronte-retro e usare carta riciclata.

Curiosità a suon di numeri....(e di euro)

*Una fotocopiatrice media può arrivare a consumare in un anno fino a **1800 kWh**, determinando l'emissione in atmosfera di circa **1400 kg** di CO₂ e un costo dai 200 ai 450 euro. Impostando le opzioni per il risparmio energetico e usando maggiori attenzioni nell'utilizzo, come quella di scollegare l'apparecchio dalla presa quando non utilizzato per molto tempo, si può ridurre il consumo energetico di circa il 24% con un risparmio di circa 100 euro (corrispondente ad una divisa completa)*



5. L'uso dell'acqua



Il diritto all'acqua risulta quale estensione del diritto alla vita affermato dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani. Risulta pertanto compito di Croce Rossa la tutela dell'acqua, tramite un uso razionale ed oculato di tale risorsa, a cominciare dalle proprie sedi e attività.

Semplici comportamenti e gesti possono, in ufficio, così come a casa, limitare l'uso dell'acqua.

Buone prassi:

- aggiungere ai rubinetti dei servizi igienici i riduttori di flusso, che mescolando aria ed acqua consentono di risparmiare anche il 50% di acqua;
- montare W.C. con scarico "ultra-basso" che utilizza acqua pressurizzata o con sciacquone differenziato; tali dispositivi hanno un costo piuttosto basso e consentono di risparmiare circa il 30% di acqua.
- segnalare subito ai consegnatari o ai responsabili della manutenzione degli uffici eventuali perdite da lavandini, rubinetti, scarichi, ecc.;
- spegnere i boiler elettrici per riscaldare l'acqua e limitare al massimo l'utilizzo di quest'ultima per lavarsi le mani o si ci lava i denti.

Il Comitato Regionale C.R.I. della Sicilia aderisce alla **Giornata Mondiale dell'Acqua** del 22 Marzo di ogni anno, finalizzata a promuovere comportamenti positivi a tutela di tale bene primario per la salute dell'uomo.

Curiosità a suon di numeri...

- *Il rubinetto: se non chiuso bene può sprecare 4000 litri d'acqua all'anno al ritmo di 90 gocce al minuto.*
- *Un forellino di un millimetro in una tubatura: sono 2.328 litri al giorno di acqua potabile che si perdono.*
- *Lo sciacquone: ad ogni scarico utilizza circa 10 litri d'acqua potabile. Utilizzare WC con sistema di scarico a rubinetto o a manovella (o in generale WC con scarico regolabile a seconda delle esigenze) permette di risparmiare circa 26.000 litri di acqua all'anno.*

6. L'uso della carta

Negli uffici si fa spesso un uso eccessivo della carta e per questo motivo è necessario ricordare che per produrre la carta è necessaria la cellulosa, una sostanza che si ricava in parte dal riciclo di carta usata e in gran parte dall'abbattimento di alberi che abbattuti non producono ossigeno e non assorbono anidride carbonica.



Si richiamano i contenuti del Codice dell'Amministrazione Digitale d.lgs. 7 Marzo 2005 n.82 e delle normative interne C.R.I. che impongono l'uso della posta via e-mail e della P.E.C. al posto delle comunicazioni cartacee.

Buone prassi:

- prima di stampare effettuare l'operazione "anteprima di stampa" per vedere se l'impaginazione e l'effetto visivo sono quelle desiderate; in tal modo si eviterà di consumare carta per le prove;
- utilizzare, ove possibile, la modalità di stampa a bassa risoluzione ("economy" o "draft" o "bozza");
- scrivere su entrambi i lati dei fogli (usare le stampanti in modalità "fronte/retro") e anche, per i documenti costituiti da numerose pagine, con la modalità di due pagine per facciata, riducendo il consumo di carta si riduce di quattro volte;
- per quanto possibile stampare tutti i documenti in un'unica sessione, in modo da evitare che la stampante (laser) debba ogni volta raggiungere la temperatura adeguata per la stampa e sprecare energia;
- usare, ove possibile, carta riciclata e riutilizzare, per gli appunti, i fogli già stampati e da gettare;
- gettare la carta negli appositi contenitori per il riciclo.

La salute

La vita in ufficio può essere un fattore di rischio, ma può anche avere un effetto positivo sulla salute dei lavoratori e delle loro famiglie. Condizioni di lavoro sfavorevoli possono causare problemi di salute. Se al contrario le condizioni in ufficio sono buone, si può contribuire a sviluppare un senso di appartenenza e benessere che porta qualità ai compiti giornalmente svolti in ufficio.

Alcune buone prassi da seguire, per migliorare l'ambiente lavorativo con dirette conseguenze sulla salute dei volontari e dipendenti che frequentano quotidianamente le sedi di Croce Rossa, sono:

- prendere coscienza della nocività di molte sostanze presenti negli uffici e quindi limitarne l'uso allo stretto indispensabile, adottando prodotti alternativi ove possibile;
- rispettare il divieto di fumo (Legge n. 3/03 art. 51 comma 1).
- aumentare il ricambio dell'aria (4 o 5 minuti di finestre aperte sono sufficienti e non incidono sull'efficienza energetica);
- proteggere l'ambiente dall'inquinamento acustico evitando i rumori troppo forti o molesti

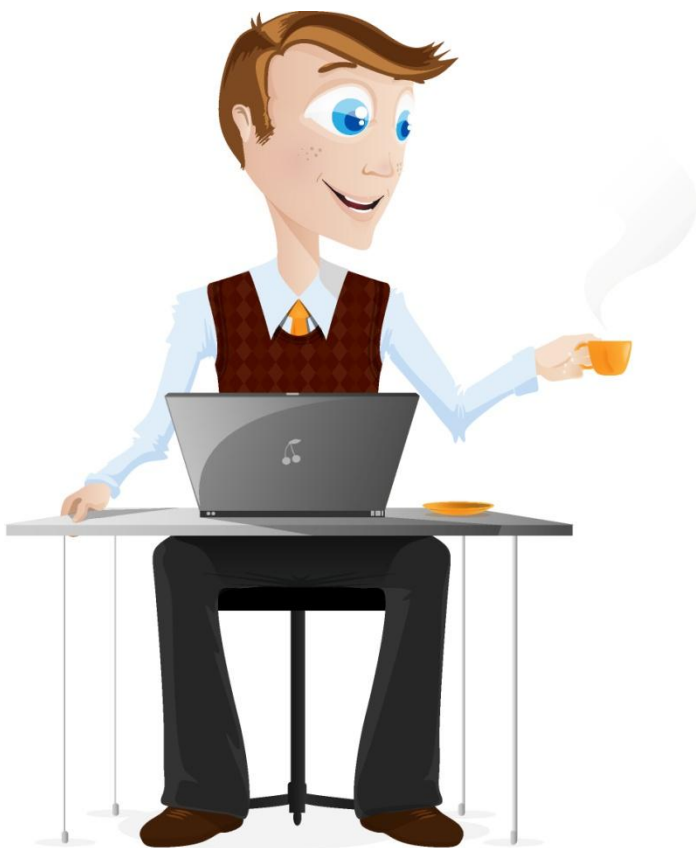
non raggiungere il luogo di lavoro esclusivamente in auto (utilizza piuttosto la bici, i mezzi pubblici, le tue gambe!).

- curare la manutenzione dei condizionatori che possono risultare estremamente dannosi per la salute (es.: trasporto batteri, disturbi respiratori, ecc.).
- controllare l'umidità dei locali ponendo umidificatori sui caloriferi, tenendo delle piante in ufficio, usando uno ionizzatore nei locali con aria condizionata e videoterminali.

Curiosità a suon di numeri...

Evita di usare l'ascensore tutte le volte che puoi, facendo invece le scale a piedi e, se possibile, raggiungi camminando il luogo di lavoro o il bar in pausa pranzo.

Il dispendio energetico complessivo stando in piedi inattivi (come dentro l'ascensore) è pari a 1,0 kCal/minuto; se si cammina tale dispendio è circa tre volte maggiore (2,5 kCal – 3,5 kCal camminando a 4 Km/h), ed è ancora maggiore se si cammina sotto sforzo, come, ad esempio, quando saliamo le scale. Ancora altri benefici sono legati alla movimentazione muscolo scheletrica.



I rifiuti

I rifiuti costituiscono ormai un problema davanti al quale ognuno deve assumersi delle responsabilità. Risparmiare materie prime ed energia è possibile attraverso la raccolta differenziata in modo da ridurre anche il volume di rifiuti da destinare alla discarica.



Buone prassi:

- introdurre criteri ambientali nei bandi di fornitura di servizi e beni; in generale, nei confronti di concorrenti tra più ditte;
- in occasione di riunioni o eventi formativi in sede, rinunciare ai prodotti usa e getta (bicchieri, piatti, posate, tovaglioli) a favore di articoli lavabili oppure, laddove non possibile, riciclabili come i prodotti in *mater-bi*;
- sollecitare l'acquisto di prodotti con marchio "ECOLABEL": carta per fotocopie, carta igienica, detersivi.
- stimolare l'acquisto di materiale riciclato.
- stimolare l'impresa di pulizie a usare prodotti "ecologici" per quanto riguarda gli imballaggi e le sostanze componenti.
- suggerire l'utilizzo di asciugamani a rullo in tessuto lavabile anziché a getto d'aria oppure utilizzarne uno portato da casa.

Per lo smaltimento dei rifiuti in ogni sede di Croce Rossa si devono predisporre ed usare i contenitori per la raccolta differenziata, per separare le seguenti tipologie di rifiuti:

Organico:

- o Nel contenitore per l'organico si gettano: fazzoletti di carta e scottex, sia bianchi che colorati, scarti di cibo, fondi di caffè, torsoli noccioli, ossa, gusci d'uovo, filtri di tè o camomilla.
- o Non si buttano: avanzi di cibo caldi; tutto ciò che non è di origine organica; oli utilizzati per condire o per friggere, medicinali, sassi e inerti, mozziconi di sigaretta.

Carta:

- o Nel contenitore per la carta si gettano: carta, cartone e cartoncino, il più possibile asciutti e puliti, fotocopie non più riutilizzabili, fogli di minuta, giornali, riviste, quaderni e block notes usati.
- o Non si buttano: carta unta, sporca di colla, fazzoletti di carta salviette per le mani, imballaggi in finta carta degli snack.

Imballaggi leggeri:

- o Nel contenitore per gli imballaggi leggeri si gettano: bottiglie di bibite, flaconi di sapone e creme (vuoti), vaschette in plastica e polistirolo, sacchetti per la spesa, pellicola in plastica, bombolette spray privi della lettera T o F, vasetti e coperchi dello yogurt.
- o Non si buttano: posate di plastica, giocattoli, custodie per CD, plastica sporca di materiali organici o sostanze pericolose.

Vetro

- o Nel contenitore per il vetro si gettano: bottiglie, flaconi, barattoli in vetro pulito.
- o Cosa non si butta: vetri per finestre, bicchieri, piatti, specchi, pirofile da forno, tazzine da caffè, porcellana, lampadine.

Toner e cartucce

Pile batterie

Ricordare inoltre che le seguenti tipologie di rifiuti vanno differenziate per poi essere conferite esclusivamente nei CRM (centri di raccolta materiali):

- RAEE: rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche
- lampadine fluorescenti
- Prodotti e contenitori etichettati T o F.

L'organizzazione – Il referente per la gestione ambientale

Appare chiaro che per poter efficacemente adottare i comportamenti sopra richiamati occorre sensibilizzare e coinvolgere i soci C.R.I., previ idonei incontri informativi, e creare e mantenere presso ogni sede una efficace organizzazione preposta all'uso razionale dell'energia e alla limitazione degli sprechi.

A tal fine, in una prima fase, occorre individuare e incaricare almeno un referente, tra i dipendenti e/o volontari, che si occupi dei problemi energetici e che si mantenga in contatto con il referente regionale della Gestione Ambientale.

I referenti incaricati curano, anche indirettamente, il monitoraggio dei consumi attraverso l'esame delle bollette, l'ottimizzazione della climatizzazione dei locali, il controllo dello spegnimento delle luci e delle apparecchiature in stand-by, etc. e segnalano eventuali irregolarità o abusi. I nominativi dei referenti per la gestione ambientale sono comunicati al referente regionale per la gestione ambientale, per avviso tramite il Comitato Regionale cura una breve formazione e fornisce gli indirizzi per lo svolgimento delle attività anche con riunioni periodiche.

L'insieme dei referenti della gestione ambientale contribuisce, di fatto, a costituire una rete regionale di monitoraggio e di governo dei consumi energetici delle sedi C.R.I. sul territorio regionale.

Conclusioni

Attuando, attuando nelle Sedi dei Comitati il maggior numero di indicazioni suggerite nel presente vademecum quali buone abitudini quotidiane, è possibile conseguire un risparmio energetico in misura variabile dal 5 al 15% (mediamente 10%) degli attuali consumi di energia che si riscontrano negli uffici.

Le azioni indicate in questo manuale sono tutte molto semplici, e permettono una gestione più virtuosa dei consumi energetici in modo da migliorare la qualità dell'ambiente in cui si opera quotidianamente, come lavoratori e come volontari, e tutelare la nostra salute, senza rinunciare ai livelli di funzionalità e di comfort cui siamo abituati.

Box di approfondimento

Green Public Procurement

Il Green Public Procurement (acquisti verdi della Pubblica amministrazione), conosciuto con la sigla GPP, è un importante strumento a disposizione della Pubblica Amministrazione per razionalizzare e ridurre la spesa pubblica e per ridurre gli impatti ambientali. Il GPP, inoltre, può diventare un volano straordinario per trasformare il sistema produttivo italiano, favorendo piccole, medie e grandi imprese disposte ad investire sulla sostenibilità ambientale.

Seguendo le indicazioni della Commissione europea il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare ha approvato il Piano d'azione nazionale per il Green Public Procurement con Decreto interministeriale n. 135 del 11 aprile 2008 (G.U. n. 107 dell'8 maggio 2008) è stato approvato il Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione (PAN GPP).

Con [DM 12 ottobre 2009](#) (G.U. n. 269 del 9 novembre 2009) sono stati adottati i "criteri ambientali minimi" per:

- [Carta in risme](#) (carta in fibra vergine e carta in fibra riciclata);
- [Ammendanti](#) (servizi urbani e al territorio);

Con [DM 22 febbraio 2011](#) (G.U. n.64 del 19 marzo 2011) sono stati adottati i "criteri ambientali minimi" per:

- [Prodotti tessili](#)
- [Arredi per ufficio](#)
- [Apparati per l'illuminazione pubblica](#)
- [IT \(computer, stampanti, apparecchi multifunzione, fotocopiatrici\)](#)

Con [DM 25 luglio 2011](#) (G.U. n. 220 del 21 settembre 2011) sono stati adottati i "criteri ambientali minimi" per:

- [Ristorazione collettiva e derrate alimentari](#)
- [Serramenti esterni](#)

Diventa così pienamente operativo il piano che le pubbliche amministrazioni (centrali e periferiche) sono chiamate ad applicare.

Di seguito si riporta il link di riferimento del Ministero dell'Ambiente

<http://www.dsa.minambiente.it/gpp/page.asp?id=77>

2. Certificazione energetica

La certificazione energetica attesta la prestazione o rendimento energetico di un edificio, cioè il fabbisogno annuo rilevato o stimato di energia necessaria per soddisfare i servizi di climatizzazione invernale ed estiva, riscaldamento dell'acqua per uso domestico, ventilazione e illuminazione secondo utilizzi standard, dipendente dalle caratteristiche di localizzazione, posizione, isolamento termico e dotazione impiantistica dell'edificio stesso. La certificazione energetica normalmente prevede anche delle raccomandazioni per migliorare tale rendimento. Il rendimento energetico di un edificio è espresso da un indicatore fondamentale chiamato indice di prestazione energetica annua per la climatizzazione invernale (misurato in kWh/m²), che consente una classificazione di merito degli edifici. La certificazione delle unità immobiliari facenti parte di uno stesso edificio può fondarsi, alternativamente, su una valutazione specifica condotta sulla stessa unità immobiliare o sulla valutazione già eseguita di un'altra unità immobiliare simile dello stesso edificio, ovvero ancora su una certificazione comune dell'intero edificio per i fabbricati dotati di un impianto termico centralizzato.

La certificazione energetica è stata introdotta dalla *Direttiva CE 2002/91* sul rendimento energetico in edilizia come strumento di informazione del pubblico e trasparenza del mercato immobiliare, con l'obiettivo di orientare costruttori, proprietari ed inquilini a prediligere edifici caratterizzati da standard elevati di efficienza energetica, in vista dei connessi vantaggi economici e ambientali, come già attuato con la marcatura di caldaie e prodotti elettrici ed elettronici.

La Direttiva comunitaria è stata recepita nel nostro ordinamento dal *D.Lgs 192/2005* e successive modifiche (*D.Lgs 311/2006*), che hanno dettato regole e criteri generali di riferimento.

Un sistema di certificazione energetica **3. Detrazioni di imposta per spese di riqualificazione energetica degli edifici – Agenzia delle Entrate**

“Le agevolazioni fiscali per il risparmio energetico” - l'Agenzia informa (aggiornamento Dicembre 2013)

La legge di stabilità 2014 (lg. 27 dicembre 2013, n.147) ha prorogato la detrazione fiscale per gli interventi di riqualificazione energetica degli edifici. L'agevolazione è stata confermata nella misura del 65% per le spese sostenute dal 6 giugno 2013 al 31 dicembre 2014; la detrazione è invece pari al 50% per le spese che saranno effettuate nel 2015. Dal 1° gennaio 2016 l'agevolazione sarà invece sostituita con la detrazione fiscale prevista per le spese relative alle ristrutturazioni edilizie.

I vari tipi di intervento per i quali si può richiedere la detrazione interessano la riqualificazione energetica di edifici esistenti, interventi sugli involucri degli edifici, installazione di pannelli solari, sostituzione di impianti di climatizzazione invernale.

Per ulteriori informazioni sulle spese detraibili e gli adempimenti richiesti e i relativi aggiornamenti:

www.agenziaentrate.gov.it

Normativa

[Articolo 16 bis del Testo unico delle imposte dirette 917/1986](#) - Detrazione delle spese per interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica degli edifici

[Articolo 1, commi 344, 345, 346, 347 della legge 296/2006](#) (Finanziaria 2007)

[Articolo 11 del DI 83/2012](#) Detrazioni per interventi di ristrutturazione e di efficientamento energetico

[Articolo 14 del DI 63/2013](#) Detrazioni fiscali per interventi di efficienza energetica

Attenzione: gli articoli di leggi, decreti, decreti legislativi, ecc. potrebbero essere stati modificati da successivi interventi normativi.

[Provvedimento del 06/05/2009](#) Approvazione del modello di comunicazione per lavori concernenti interventi di riqualificazione energetica che proseguono oltre il periodo d'imposta nonché delle modalità di comunicazione all'Agenzia delle entrate dei dati in possesso dell'Enea

[Provvedimento del 21/12/2009](#) Approvazione delle specifiche tecniche per la trasmissione telematica dei dati contenuti nella comunicazione per lavori concernenti gli interventi di riqualificazione energetica che proseguono oltre il periodo d'imposta

Prassi

[Circolare n. 29/E del 18/09/2013](#) Decreto-legge 4 giugno 2013, n. 63 – Interventi di efficienza energetica – Interventi di ristrutturazione edilizia – Acquisto di mobili per l'arredo e di elettrodomestici – Detrazioni

4. RAEE Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche

Il sistema di recupero dei Rifiuti di Apparecchi Elettrici ed Elettronici (RAEE), cioè dei rifiuti che derivano dalla sostituzione di computer, grandi e piccoli elettrodomestici, condizionatori, lampadine e simili attraverso l'acquisto di nuovi prodotti, è retto da nuove regole, introdotte dalla *Direttiva CE 2002/96*. Tale sistema si basa sul principio della responsabilità dei produttori (ed in parte anche dei distributori) per tutte le fasi del ciclo di vita di un prodotto, compresa quella finale.

La Direttiva comunitaria è stata recepita in Italia con il decreto legislativo *n. 151/2005*, che ha stabilito che il venditore, al momento della fornitura di una nuova apparecchiatura elettrica ed elettronica destinata ad uso domestico, assicura il ritiro gratuito, in ragione di uno contro uno, della apparecchiatura usata corrispondente. Spetta al distributore provvedere al trasporto dell'apparecchiatura ritirata, dopo averne verificato l'impossibilità di riutilizzo, presso i centri di raccolta predisposti dai Comuni o organizzati dai produttori, per il successivo avvio al processo di recupero posto a carico di questi ultimi.

L'obbligo dei distributori, sanzionato in caso di mancato adempimento con sanzione amministrativa pecuniaria, entrerà pienamente in vigore entro il 2008, a seguito della (imminente) pubblicazione del previsto decreto destinato a regolare le modalità semplificate di ritiro e gestione di cui sono responsabili.

5. Etichetta energetica

In Italia nel periodo fra il 1998 ed il 2003 è stato introdotto l'obbligo dell'etichettatura energetica per vari elettrodomestici tra cui i condizionatori; questa permette di orientare in modo efficace il consumatore al momento dell'acquisto per promuovere il miglioramento tecnologico e dunque la protezione dell'ambiente: è buona abitudine consultarla sempre prima di effettuare un acquisto.

Ecco come ottenere rapidamente in Euro l'equivalente del consumo energetico in kilowattora (kWh) all'anno che si legge sull'etichetta: è sufficiente moltiplicare il consumo per 0,18 (prezzo medio in €/kWh dell'energia elettrica nel settore domestico, rif. marzo 2008). Se su un frigorifero di classe A+ è riportata, ad esempio, la scritta 225 kWh di consumo annuo, ad esso corrisponderanno molto approssimativamente $225 \times 0,18 = 40,50$ € in bolletta all'anno.

(attenzione, questa cifra si riferisce all'apparecchio sempre chiuso e a temperatura controllata in laboratorio: i dati reali possono essere molto più elevati se l'apparecchio è aperto di frequente e/o utilizzato in maniera non corretta).

Ulteriori informazioni sull'etichettatura energetica sono disponibili sul sito "Efficienza Energetica – ENEA" all'indirizzo <http://efficienzaenergetica.acs.enea.it/>

Via Piersanti Mattarella, 3 A – 90141 Palermo

Telefono: 091/340611 - Fax: 091/342951

cri.it/sicilia - www.facebook.com/giovani.cri.sicilia - www.facebook.com/crisicilia