



COMUNE DI ROVIGO

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
N. 502 DEL 07/10/2026

SETTORE LAVORI PUBBLICI - SUOLO - FABBRICATI - PATRIMONIO - ESPROPRI - AMBIENTE ED ECOLOGIA

SEZIONE LAVORI PUBBLICI - FABBRICATI

PRESENTATA DA: RIZZATO LORENZO

OGGETTO: ESPRESSIONE DI INDIRIZZO FAVOREVOLE IN MERITO ALL'IMPLEMENTAZIONE DI AZIONI FINALIZZATE AL CONTENIMENTO DEI CONSUMI ENERGETICI E L'ABBATTIMENTO DELLA SPESA PUBBLICA – ULTIMO TRIMESTRE 2026 E PERIODO INVERNALE: RICHIESTA DI COLLABORAZIONE PER LA RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI E L'OTTIMIZZAZIONE DELL'USO DEGLI SPAZI SCOLASTICI. E DELL'USO DEGLI SPAZI PUBBLICI.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Villani Leila

PREMESSO CHE:

- L'Amministrazione Comunale di Rovigo persegue l'obiettivo della massima efficienza energetica, della riduzione dei consumi e della produzione di energia da fonti rinnovabili, al fine di garantire uno sviluppo realmente sostenibile del territorio;
- A causa della perdurante crisi energetica e dei rilevanti rincari dei vettori elettrici e termici – con le stime del GME per l'ultimo trimestre del 2026 che indicano costi della materia prima vicini a **0,38 €/kWh** per l'energia elettrica e **0,81 €/mc** per il gas metano (al netto di oneri di sistema, trasporto e IVA) – si rende indispensabile l'adozione immediata di un piano strutturato di riduzione dei consumi e contrasto agli sprechi.

PRESO ATTO CHE l'Amministrazione comunale intende attuare una serie di misure tecniche, organizzativo-comportamentali ed esecutive, con particolare attenzione al trimestre **novembre, dicembre e gennaio**, atte a contenere i consumi energetici, tenuto conto che dall'analisi dei dati raccolti nel quadro conoscitivo emerge che i consumi risultano particolarmente elevati, suddividendo gli edifici e le strutture comunali per settori gestionali e per omogeneità di servizi in:

1. servizi scolastici (Nidi, Materne, Primarie e Secondarie di primo grado);
2. altri spazi pubblici, ovvero edifici dedicati a servizi generali e per la città (uffici, Municipio, Polizia Municipale);

RITENUTO necessario:

- richiedere un impegno congiunto nella pianificazione delle attività scolastiche ed extrascolastiche (corsi, collegi, incontri, ecc.), in un'ottica di necessario contenimento dei costi e dei consumi



COMUNE DI ROVIGO

energetici;

- attuare misure tecniche, misure organizzativo-comportamentali e azioni esecutive di contenimento, confidando nella collaborazione attiva di tutto il personale, sia nel rispetto delle indicazioni fornite, **sia nel proporre ulteriori soluzioni pratiche idonee a ridurre gli sprechi ed i consumi.**

A tal fine, si richiedono le seguenti azioni immediate confidando nella collaborazione attiva di tutto il personale e degli studenti, sia nel rispetto delle indicazioni fornite, sia nel proporre ulteriori soluzioni pratiche idonee a ridurre gli sprechi e a tutelare le risorse:

Per gli immobili ospitanti i servizi scolastici:

1. Pianificazione e Gestione del Riscaldamento

- **Calendario delle attività:** Fornire gli orari delle attività previste per i prossimi **4 mesi** per le quali sarà necessario garantire il comfort termico. L'accensione del riscaldamento dovrà essere limitata ai soli locali e alle fasce orarie strettamente necessarie, evitando sprechi nelle zone inutilizzate. Nel caso la scuola non utilizzi alcuni locali o li usi come magazzini o deposito materiale può essere spento o diminuito il riscaldamento.
- **Riunioni ed eventi serali o non in continuità con l'orario scolastico:** Utilizzare prioritariamente locali dotati di **pompe di calore/climatizzatori autonomi**, così da riscaldare singole stanze per il tempo strettamente necessario alle attività, anziché accendere l'intero impianto centralizzato.
- **Temperatura d'esercizio e ventilazione:** Mantenere temperature d'esercizio contenute (entro i limiti di legge, es. 19-20 °C), e quindi, durante il ricambio d'aria nelle aule, si raccomanda di spalancare le finestre per **pochi minuti (3-5 minuti)** piuttosto che lasciarle socchiuse a lungo, evitando così la dispersione del calore; in particolare, nel caso di serramenti di alluminio si raccomandano aperture solo per 3 minuti.
- **Segnalazione tempestiva:** Comunicare tempestivamente alla segreteria/direzione eventuali anomalie termiche (caldo eccessivo o, al contrario, temperature insufficienti per lo svolgimento delle attività), o orari non conformi alle necessità.

2. Illuminazione e Apparecchiature Elettriche

- **Illuminazione naturale:** Non accendere l'illuminazione di tutti i locali della scuola prima dell'inizio delle lezioni; sarà il docente ad accendere le luci in aula solo se la luce naturale non dovesse risultare sufficiente.
- **Luci e ambienti di passaggio:** Tenere sempre spente le luci nei bagni, nei corridoi e nei locali di passaggio, accendendole solo per lo stretto utilizzo necessario.
- **Spegnimento nei fine settimana (Stand-by zero):** Spegnerne completamente computer, LIM, monitor, stampanti e multiprese durante i fine settimana e nei periodi di sospensione didattica.
- **Distributori automatici:** Ridurre la presenza o l'impatto dei distributori automatici tradizionali (ad altissimo consumo continuativo), valutando la sostituzione con macchine da caffè ad erogazione e distributori di sola acqua con funzione di risparmio energetico/stand-by notturno.

3. Coinvolgimento e Sensibilizzazione (Energy Manager Studentesco)

- **Nomina degli "Energy Manager":** Attivare all'interno di ogni classe la figura dello studente *Energy Manager* (o "Responsabile dell'Energia"), con il compito di verificare che le luci e la LIM vengano spente all'uscita dall'aula, e che le finestre siano chiuse a fine giornata.
- **Monitoraggio dei caloriferi:** Assicurarsi che i termosifoni non siano coperti da tende, arredi o indumenti messi ad asciugare, per consentire la corretta diffusione del calore.
- **Controllo ricambio aria:** Assicurare l'apertura delle finestre solo per pochi minuti.

4. Ulteriori Proposte e Buone Pratiche per la Scuola

- **Raggruppamento delle aule:** Se gli studenti o i corsi pomeridiani sono pochi, accorpare le attività nello stesso piano o nella stessa ala dell'edificio per poter parzializzare il riscaldamento negli altri settori, ove l'impianto lo permetta.



COMUNE DI ROVIGO

- ❑ **Chiusura delle tapparelle/avvolgibili:** Chiudere tapparelle, persiane o tende termiche alla fine delle lezioni pomeridiane e nei fine settimana, per ridurre la dispersione termica notturna attraverso i vetri, e chiudere le porte dei vari locali.

Per gli altri spazi pubblici, ovvero edifici dedicati a servizi generali e per la città:

Nell'ambito delle azioni da mettere subito in pratica, volte alla riduzione degli sprechi energetici, si rende urgente, da parte degli uffici preposti, istituire un tavolo di lavoro con le ditte responsabili della gestione degli impianti elettrici (illuminazione pubblica) e termici, o altre forniture.

Gli incontri avranno come obiettivi primari:

- ❑ Rimodulare e ottimizzare gli orari di accensione e spegnimento degli impianti termici e di illuminazione pubblica in base alle reali necessità operative e stagionali, evitando di accendere in particolare il riscaldamento solo per pochi dipendenti.
- ❑ Individuare aree o siti in cui sia possibile ridurre o spegnere l'illuminazione artistica o scenografica a partire da un orario predefinito (es. ore 24:00 - 06:00 nei giorni feriali); limitare l'illuminazione ai soli requisiti essenziali di sorveglianza e sicurezza perimetrale in zone come cimiteri, aree industriali artigianali tra le 24:00 e le 5:00.
- ❑ Limitare l'accensione del riscaldamento nei locali e nelle fasce orarie non strettamente necessarie, evitando la dispersione del calore e mantenendo temperature di esercizio contenute.
- ❑ Ridurre la presenza o l'impatto dei distributori automatici tradizionali (ad altissimo consumo continuativo), valutando la sostituzione con macchine da caffè ad erogazione e distributori ad alta efficienza, anche di sola acqua, con funzione di risparmio energetico/stand-by notturno.

Il contributo comportamentale dei dipendenti pubblici è un tassello fondamentale per il risparmio energetico nella Pubblica Amministrazione. Anche senza grandi investimenti strutturali, l'adozione di buone pratiche quotidiane da parte del personale può generare una riduzione immediata dei consumi termici ed elettrici stimata tra il 10% e il 15%.

Alcuni esempi di buone pratiche sono:

- ❑ Evitare di coprire radiatori con faldoni, tende o arredi per consentire la corretta diffusione del calore;
- ❑ Regolare le valvole termostatiche nelle stanze meno utilizzate o inutilizzate (es. archivi, sale riunioni non occupate) impostandole al minimo o chiuderle;
- ❑ Ventilare gli uffici aprendo le finestre per brevi periodi (3-5 minuti) ed evitando di lasciarle a vasistas o semiaperte a lungo con gli impianti in funzione, in particolare nel caso di presenza di serramenti in alluminio;
- ❑ Spegnerne completamente le apparecchiature a fine giornata lavorativa o durante pause prolungate, spegnere monitor, stampanti, scanner e fotocopiatrici; le spie dei dispositivi in stand-by continuano ad assorbire energia elettrica;
- ❑ Spegnerne il monitor durante le riunioni o la pausa pranzo;
- ❑ Prima di accendere le luci artificiali, valutare l'effettivo livello di illuminazione naturale presente nell'ufficio e spegnere le luci negli ambienti comuni, nei corridoi, nei bagni e nelle sale riunioni una volta terminato l'utilizzo;
- ❑ Evitare di accendere ulteriori fonti di luci (piantane/lampade da tavolo/ecc...) ad alto consumo energetico;
- ❑ Comunicare tempestivamente all'ufficio tecnico o al *Energy Manager* eventuali malfunzionamenti (finestre che non chiudono bene, perdite d'aria, termostati tarati male, luci esterne rimaste accese di giorno);
- ❑ Non utilizzare stufette elettriche personali, termoventilatori o condizionatori portatili privi di autorizzazione;
- ❑ Accorpare in caso di rientri pomeridiani, lavoro straordinario con presenza di pochi dipendenti, al fine di non accendere un intero edificio per utilizzo di poche stanze o utilizzare (se possibile) per riunioni o altri in orari serali, o festivi, prioritariamente locali dotati di **pompe di**



COMUNE DI ROVIGO

calore/climatizzatori autonomi, così da riscaldare singole stanze per il tempo strettamente necessario anziché accendere l'intero impianto centralizzato.

- Per le stanze dotate di termoconvettori o sistemi analoghi, si raccomanda di non impostare la temperatura oltre i **20°C** e di spegnere l'impianto almeno **20 minuti prima** dell'orario di uscita.

CONSIDERATO opportuno attuare un intervento correttivo a fronte dell'attuale situazione generalmente definita come "caro bollette" dovuta all'oggettivo aumento dei costi che incidono in maniera importante sul bilancio comunale, determinando un crescente e costante aumento dei pagamenti dei consueti consumi, nonostante gli interventi di efficientamento finora attuati;

VISTO il Decreto Sindacale n. 32 del 19/12/2025, con il quale è stato conferito all'Ing. Marzia Rizzi l'incarico dirigenziale dal 1° gennaio 2026 per il Settore Lavori Pubblici, Suolo, Fabbricati, Patrimonio, Espropri, Ambiente ed Ecologia;

DATO ATTO che il responsabile del procedimento è l'arch. Leila Villani, designata con Decreto Dirigenziale n. 103/2026;

VISTO l'art. 48 del DLgs 267/2000 e l'art.26 del vigente Statuto Comunale riguardanti le competenze della Giunta Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità armonizzata;

VISTO il TUEL, approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 del predetto D.lgs 267/2000 sono stati espressi i seguenti pareri:

- a) dal responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica:
- b) dal responsabile del Settore finanziario in ordine alla regolarità contabile: favorevole

con voto unanime e favorevole espresso in forma palese

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento e si intendono qui integralmente richiamate ed approvate;

1. Di fornire i seguenti criteri e linee di indirizzo a cui attenersi, atte a contenere i consumi energetici, con particolare attenzione al trimestre **novembre, dicembre e gennaio**:

Per gli immobili ospitanti i servizi scolastici:

1. Pianificazione e Gestione del Riscaldamento

Calendario delle attività: Fornire gli orari delle attività previste per i prossimi **4 mesi** per le quali sarà necessario garantire il comfort termico. L'accensione del riscaldamento dovrà essere limitata ai soli locali e alle fasce orarie strettamente necessarie, evitando sprechi nelle zone inutilizzate. Nel caso la scuola non utilizzi alcuni locali o li usi come magazzini o deposito materiale può essere spento o diminuito il riscaldamento.

Riunioni ed eventi serali o non in continuità con l'orario scolastico: Utilizzare prioritariamente locali dotati di **pompe di calore/climatizzatori autonomi**, così da riscaldare singole stanze per il tempo strettamente necessario alle attività, anziché accendere l'intero impianto centralizzato.

Temperatura d'esercizio e ventilazione: Mantenere temperature d'esercizio contenute (entro i limiti di legge, es. 19-20 °C), e quindi, durante il ricambio d'aria nelle aule, si raccomanda di



COMUNE DI ROVIGO

spalancare le finestre per **pochi minuti (3-5 minuti)** piuttosto che lasciarle socchiuse a lungo, evitando così la dispersione del calore; in particolare, nel caso di serramenti di alluminio si raccomandano aperture solo per 3 minuti.

Segnalazione tempestiva: Comunicare tempestivamente alla segreteria/direzione eventuali anomalie termiche (caldo eccessivo o, al contrario, temperature insufficienti per lo svolgimento delle attività), o orari non conformi alle necessità.

2. Illuminazione e Apparecchiature Elettriche

Illuminazione naturale: Non accendere l'illuminazione di tutti i locali della scuola prima dell'inizio delle lezioni; sarà il docente ad accendere le luci in aula solo se la luce naturale non dovesse risultare sufficiente.

Luci e ambienti di passaggio: Tenere sempre spente le luci nei bagni, nei corridoi e nei locali di passaggio, accendendole solo per lo stretto utilizzo necessario.

Spegnimento nei fine settimana (Stand-by zero): Spegnerne completamente computer, LIM, monitor, stampanti e multiprese durante i fine settimana e nei periodi di sospensione didattica.

Distributori automatici: Ridurre la presenza o l'impatto dei distributori automatici tradizionali (ad altissimo consumo continuativo), valutando la sostituzione con macchine da caffè ad erogazione e distributori di sola acqua con funzione di risparmio energetico/stand-by notturno.

3. Coinvolgimento e Sensibilizzazione (Energy Manager Studentesco)

Nomina degli "Energy Manager": Attivare all'interno di ogni classe la figura dello studente *Energy Manager* (o "Responsabile dell'Energia"), con il compito di verificare che le luci e la LIM vengano spente all'uscita dall'aula, e che le finestre siano chiuse a fine giornata.

Monitoraggio dei caloriferi: Assicurarsi che i termosifoni non siano coperti da tende, arredi o indumenti messi ad asciugare, per consentire la corretta diffusione del calore.

Controllo ricambio aria: Assicurare l'apertura delle finestre solo per pochi minuti.

4. Ulteriori Proposte e Buone Pratiche per la Scuola

Raggruppamento delle aule: Se gli studenti o i corsi pomeridiani sono pochi, accorpare le attività nello stesso piano o nella stessa ala dell'edificio per poter parzializzare il riscaldamento negli altri settori, ove l'impianto lo permetta.

Chiusura delle tapparelle/avvolgibili: Chiudere tapparelle, persiane o tende termiche alla fine delle lezioni pomeridiane e nei fine settimana, per ridurre la dispersione termica notturna attraverso i vetri, e chiudere le porte dei vari locali.

Per gli altri spazi pubblici, ovvero edifici dedicati a servizi generali e per la città:

Nell'ambito delle azioni da mettere subito in pratica, volte alla riduzione degli sprechi energetici, si rende urgente, da parte degli uffici preposti, istituire un tavolo di lavoro con le ditte responsabili della gestione degli impianti elettrici (illuminazione pubblica) e termici, o altre forniture.

Gli incontri avranno come obiettivi primari:

Rimodulare e ottimizzare gli orari di accensione e spegnimento degli impianti termici e di illuminazione pubblica in base alle reali necessità operative e stagionali, evitando di accendere in particolare il riscaldamento solo per pochi dipendenti.

Individuare aree o siti in cui sia possibile ridurre o spegnere l'illuminazione artistica o scenografica a partire da un orario predefinito (es. ore 24:00 - 06:00 nei giorni feriali); limitare l'illuminazione ai soli requisiti essenziali di sorveglianza e sicurezza perimetrale in zone come cimiteri, aree industriali artigianali tra le 24:00 e le 5:00.

Limitare l'accensione del riscaldamento nei locali e nelle fasce orarie non strettamente necessarie, evitando la dispersione del calore e mantenendo temperature di esercizio contenute.

Ridurre la presenza o l'impatto dei distributori automatici tradizionali (ad altissimo consumo continuativo), valutando la sostituzione con macchine da caffè ad erogazione e distributori ad alta efficienza, anche di sola acqua, con funzione di risparmio energetico/stand-by notturno.

2. Di demandare all'ufficio competente l'invio della comunicazione a tutti i **soggetti destinatari**



COMUNE DI ROVIGO

delle misure previste;

3. Di demandare agli uffici competenti la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione provvedimenti/provvedimento degli organi politici nonché nella sottosezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici – Criteri e modalità” - del sito web dell'Ente, contestualmente alla pubblicazione dello stesso all'Albo pretorio on line;
4. Di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione unanime palese, **immediatamente eseguibile** ai sensi e per gli effetti dell'art.134 comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267 “Testo Unico delle Leggi dell'Ordinamento degli Enti Locali”, al fine di consentire in tempi rapidi lo svolgimento dell'attività oggetto del presente atto.



COMUNE DI ROVIGO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.49 e dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

Annotazioni:

Rovigo, 08/10/2026

IL DIRIGENTE
Marzia Rizzi

Documento sottoscritto con firma digitale