



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA  
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

Direzione Generale

**DETERMINAZIONE N. 98 del 07/10/2016**

**Oggetto:** **Raccolta di carta e cartone uso ufficio - stipula Convenzione con il Consorzio Regionale Carta e Cartone Sardegna**

VISTA la Legge Regionale n. 6 del 18.05.2006 istitutiva dell'ARPAS;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 37/6 del 26/09/2014, resa esecutiva con DPGR n. 111 del 1/10/2014, con la quale il sottoscritto Ing. Alessandro Sanna è stato nominato Direttore Generale dell'Arpas;

VISTA la propria Determinazione n. 22 del 22/03/2016 con cui è stata formalizzata l'adozione di una politica di Acquisti Verdi al fine di razionalizzare gli acquisti per ottenere vantaggi ambientali oltre che economici;

CONSIDERATO che l'Agenzia intende dare esecuzione alla determinazione n. 22/2016 avviando un percorso volto a sostenere il cambiamento dei modi di acquisto e del consumo dei beni e dei servizi, promuovendo iniziative e creando una "cultura dei consumi responsabile" orientata alla riduzione degli sprechi e dell'impatto ambientale oltre che dei costi lungo tutto il ciclo di vita del bene ovvero nelle fasi di uso e di smaltimento;

che tra le "buone pratiche" che l'agenzia intende adottare oltre all'adozione di criteri ambientali nei bandi vi è la riduzione dell'utilizzo della carta in tutti gli uffici e, soprattutto, essendo questa un materiale riciclabile, la sua raccolta ed il suo riciclo;

che il Servizio Provveditorato è venuto a conoscenza che il Consorzio Regionale Carta Cartone Sardegna con sede in Cagliari ha già attivato con il Consiglio Regionale della Sardegna una "campagna di raccolta e riciclo della carta da macero" e che lo stesso Assessorato Regionale della Difesa dell'Ambiente ha stipulato un accordo di programma finalizzato a promuovere la cultura della raccolta differenziata e il riciclo della carta in Sardegna;

VISTA la bozza di *Convenzione* predisposta dal Consorzio Regionale Carta Cartone Sardegna sulla scorta dei dati forniti dal Servizio Provveditorato al fine di avviare una prima fase sperimentale di raccolta della carta (carta A4 e fogli uso fotocopiatori e stampanti, blocchi notes, riviste, giornali, piccole scatole di cartone) nelle sedi di Via Contivecchi e di Via Dolcetta con l'opportunità per l'ARPAS di attivare una *politica*



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA  
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

Direzione Generale

*verde* evitando che il rifiuto carta continui ad essere smaltito insieme ad altri rifiuti urbani indifferenziati ma anche realizzando un risparmio economico attraverso il riutilizzo di una parte delle quantità di carta consegnata allo stesso Consorzio;

**RITENUTO** opportuno, sulla base delle suddette considerazioni, aderire alla Convenzione con il Consorzio Regionale Carta Cartone Sardegna (CRCCS) che rappresenta oggi una valida entità produttiva locale soprattutto per il riciclo a chilometri zero;

**VISTI** i pareri espressi in calce dal Direttore dell'Area Amministrativa e dell'Area Tecnico Scientifica

#### **DETERMINA**

- 1) di approvare la bozza di Convenzione allegata al presente atto al fine di aderire al "progetto di raccolta, recupero e riciclaggio della carta da macero" proposto dal Consorzio Regionale Carta e Cartone (CRCCS) con sede in Cagliari – Via Ciusa n° 16;
- 2) di stabilire la durata della Convenzione con il suddetto CRCCS in un anno solare a decorrere dal 1° novembre 2016 compatibilmente coi tempi necessari per organizzare il servizio di raccolta;
- 3) di dare mandato al Direttore del Servizio Provveditorato di procedere alla stipula della Convenzione in via sperimentale per le sole sedi di Via Contivecchi e Via Dolcetta – Cagliari;
- 4) di dare mandato al Servizio Provveditorato di dare disposizioni agli uffici in argomento circa le modalità di raccolta differenziata di carta e cartone secondo quanto stabilito nell'allegato A della Convenzione.

La presente determinazione è trasmessa al Servizio Supporti Direzionali - l'Ufficio Comunicazione per gli adempimenti di pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line del sito istituzionale.

**Il Direttore dell'Area amministrativa**  
f.to Nicoletta Vannina Ornano

**Il Direttore dell'Area tecnico-scientifica**  
f.to Piero Italo Persod

**Il Direttore Generale**  
f.to Alessandro Sanna

s.to Servi.Provv.Econ./AMereu

## CONVENZIONE

Campagna raccolta carta da macero  
presso gli Uffici Arpas

Tra l' Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna(ARPAS)  
e  
Il Consorzio regionale carta e cartone Sardegna (CRCCS)

Tra l' Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente della Sardegna, con sede legale a Cagliari in via \_\_\_\_\_, rappresentata dal \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ domiciliato per la sua carica presso \_\_\_\_\_ che interviene ed agisce nella esclusiva qualità di \_\_\_\_\_ e dichiara di costituirsi in nome, per conto e nell'interesse della medesima Arpas, di seguito denominato CEDENTE

E

Consorzio Regionale Carta e Cartone Sardegna (Crccs) con sede legale a Cagliari , Via Ciusa 16 partita iva 03427100924, tel 3452831178 e fax 1782288003, e-mail [crccs@tiscali.it](mailto:crccs@tiscali.it), sito [www.crccs.it](http://www.crccs.it), rappresentato dalla Dssa Daniela Barsanti, nata a Oristano il 15.03.1969 e domiciliata per la sua carica presso la richiamata sede legale e che interviene ed agisce nella esclusiva qualità di Presidente e dichiara di costituirsi in nome, per conto e nell'interesse del medesimo Consorzio, di seguito denominato CESSIONARIO

Sede legale via F. Ciusa, 16 - 09131 Cagliari (Ca)

Tel +39 070 247248 Mob +39 348 3054135 / +39 340 6311081

Email [crccs@tiscali.it](mailto:crccs@tiscali.it) Pec [crccs@pec.it](mailto:crccs@pec.it)

Web [consorziocartasardegna.it](http://consorziocartasardegna.it)

P. Iva 03427100924

## PREMESSO

- a) che tra gli obiettivi che si intendono perseguire, primario appare lo sviluppo di sinergie con le singole amministrazioni pubbliche con l'intento di valorizzare l'aspetto promozionale del lavoro e riunificare il mercato regionale della raccolta differenziata della carta con una strategia comune per assicurare servizi più puntuali e tariffe più competitive a vantaggio dell'economia delle famiglie e dei bilanci delle istituzioni;
- b) che una corretta attuazione della legislazione in materia indirizza le singole amministrazioni pubbliche a riciclare a km 0, con interventi diversificati per la valorizzazione del ciclo della filiera della carta e del cartone e che l'intento dell'iniziativa è rivolto ad attivare processi di recupero del valore primario del rifiuto-carta e, conseguentemente, al contenimento dei costi che gravano sulla collettività, considerato che si stima che il 23/25% della carta raccolta con il sistema ordinario, venga smaltita insieme ai rifiuti solidi urbani indifferenziati, appesantendo in tal modo i costi della discarica e depauperando i nostri territori, le amministrazioni pubbliche ed i bilanci delle famiglie;
- c) che il riciclo e il riutilizzo della carta consentirà ad ArpaS di recuperare, a titolo di promozione e compensazione, una percentuale di carta riciclata da utilizzare all'interno del ciclo produttivo dei propri uffici.
- d) Che tra le parti si è definito un progetto finalizzato alla raccolta del materiale carta bianca da macero, smaltita presso gli Uffici del CEDENTE in Cagliari ed in specifico presso le sedi ubicate in via Contivecchi 7 e Via Dolcetta 5 - 09100 - Cagliari;
- e) Che il materiale cartaceo raccolto sarà prelevato e trasportato, a cura del CESSIONARIO, presso le proprie strutture consortili: piattaforma Papiro Sarda e cartiera Papiro sarda di Macchiareddu, area industriale Casic di Assemini, per essere trasformato in carta riciclata;
- f) Che tale attività comporterà da parte del personale addetto alle pulizie interne alle strutture del CEDENTE, la movimentazione e la raccolta del materiale ed il momentaneo deposito ed accatastamento, presso spazi appositamente dedicati ed ubicati in via Contivecchi 7 ed in Via Dolcetta 5 previ accordi con il CESSIONARIO, posizionati per un prelievo il più funzionale possibile dagli addetti del CESSIONARIO;
- g) Che il CESSIONARIO si dichiara disponibile ad applicare condizioni di maggior favore a fronte dei costi medi di mercato, per l'eventuale acquisto da parte del CEDENTE di servizi e materiali eco-compatibili prodotti con il riciclaggio dalle imprese consorziate, ed a riconoscere, in rapporto alle quantità di carta da macero consegnata, la fornitura, a titolo di compensazione e quindi totalmente gratuita, di risme di carta riciclata.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE



Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione

#### Art. 1 - Obiettivi

Attraverso il presente protocollo le parti convengono di perseguire il conferimento al CESSIONARIO a titolo di cessione gratuita della carta e cartone raccolto in modo differenziato negli Uffici del CEDENTE.

#### Art. 2 - Organizzazione

La raccolta differenziata della carta negli uffici del CEDENTE, compresi gli svuotamenti "occasional" dovuti al riordino e razionalizzazione degli archivi sia "personali" che delle singole strutture, avverrà nel rispetto del "calendario dei conferimenti" (All. A) ed anche delle eventuali esigenze eccezionali e delle disponibilità segnalate dal CEDENTE.

#### Art.3- Movimentazione e raccolta

Saranno collocati contenitori personalizzati con loghi e scritte ( All. B/ All. C), realizzati dal CESSIONARIO con materiale cartaceo resistente ed ecologicamente trattato. Si prevede l'utilizzo di contenitori di medie dimensioni (altezza 60 cm, larghezza 40 cm, profondità 25 cm) e di alcuni contenitori di elevate dimensioni (circa 100 l) accanto alle fotocopiatrici posizionate negli uffici.

I contenitori di medie dimensioni, forniti da CESSIONARIO, riporteranno nelle quattro facciate, delle serigrafie con chiare indicazioni (semplice ed accattivante simbologia) sui materiali che possono essere conferiti (carta ad uso grafico, giornali, riviste ecc.).

All'interno dei contenitori di elevate dimensioni, forniti dal CEDENTE, verrà posizionato un sacchetto di polietilene da 100 l, di colore diverso da quelli utilizzati per la raccolta degli altri rifiuti negli uffici. Il sacchetto deve risultare di adeguato spessore (70 ÷ 80µm ) per evitarne la rottura durante le operazioni di svuotamento, così da consentirne ulteriori reimpieghi nello stesso contenitore.

Per il trasporto e il conferimento della carta raccolta si dovranno utilizzare bidoni carrellati da 240-360 l, forniti dal CEDENTE e posizionati in luoghi facilmente accessibili. Gli automezzi, a cura del CESSIONARIO, impiegati per il trasporto (generalmente di piccole e medie dimensioni) sono privi di meccanismo di compattazione poiché la carta raccolta negli uffici è generalmente caratterizzata da un buon peso specifico (0,25-0,30 kg/l).

#### Art.4 - Compensazione e acquisti materiale e beni prodotti in carta riciclata

Per acquisti, esclusivamente da parte del CEDENTE, di servizi e materiali prodotti con il riciclo della materia prima carta bianca, il CESSIONARIO applicherà, a titolo promozionale, condizioni di maggior favore a fronte dei costi medi di mercato. Saranno riconosciute, sempre a favore del CEDENTE ed a titolo di compensazione, quantità di risme di carta riciclata quantificate nella percentuale del 10% in rapporto alle quantità di carta da macero consegnata a titolo gratuito. A tal fine il CESSIONARIO invierà periodica rendicontazione attestante le quantità consegnate dal CEDENTE.



#### Art. 5 - Conferimento e trattamento atti riservati e documentazione sensibile

Il CESSIONARIO si rende inoltre disponibile a trattare, nell'ambito del processo produttivo ( pulp) della consorzata cartiera Papiro Sarda, materiale sensibile ed atti e documenti coperti da privacy e la cui lavorazione avverrà in forma "dedicata", alla presenza di un funzionario delegato dalla struttura del CEDENTE e con il rilascio di specifica attestazione della lavorazione e relativa "distruzione" del materiale consegnato.

#### Art. 6 - Durata

La presente convenzione, a titolo sperimentale, avrà la durata di 24 mesi a far data dalla sottoscrizione. Potrà essere oggetto di modifica o integrazione attraverso la stipula di atti aggiuntivi da concordare tra le Parti.

Cagliari\_\_\_\_\_

l.a.s./

P. Arpas / il \_\_\_\_\_ Dott./Dottssa\_\_\_\_\_

P. CrccS / il Presidente Dottssa Daniela Barsanti\_\_\_\_\_

#### Allegati:

"Locandina e calendario dei conferimenti" (All. A)

"contenitori personalizzati" ( All. B)

"bozzetto del contenitore" (All. C )

Cagliari\_\_\_\_\_

P. ArpaS/ il \_\_\_\_\_ Dott./Dottssa\_\_\_\_\_

P. CrccS/ il Presidente Dottssa Daniela Barsanti\_\_\_\_\_



Locandina e calendario

ARPAS / comunicazione

### raccolta differenziata carta e cartone

La Direzione Generale ha avviato in collaborazione con il Consorzio regionale carta e cartone Sardegna ( CrccS ), un progetto sperimentale rivolto alla raccolta di tutta la carta e cartone smaltita dagli Uffici, con l'obiettivo di aumentare qualità e quantità raccolte grazie ad una corretta differenziazione.

La conseguente piccola innovazione organizzativa nella raccolta del materiale-carto dalle singole scrivanie ed uffici, non modifica in alcun modo il comportamento quotidiano di ogni operatore né mutano le modalità del conferimento all'interno del contenitore di cartone, personalizzato con i loghi ArpaS e CrccS.

La collaborazione con CrccS ci consentirà inoltre, di valorizzare al massimo la nostra carta da macero che sarà compensata, in rapporto alle quantità differenziate, con la consegna, a titolo gratuito, di risme di carta riciclata per il consumo giornaliero di tutti gli uffici e per la riproduzione di copie di atti e varia documentazione amministrativa.

Occorre quindi che ciascun dipendente adegui il proprio comportamento quotidiano ad un uso corretto del materiale cartaceo oltre che degli annessi di stampa(toner per stampanti, cartucce e toner per fotocopiatrici ) facilitando una maggiore razionalizzazione e ottimizzazione dei materiali e la realizzazione di un corretto sistema di raccolta della carta negli uffici.

La raccolta avverrà attraverso l'uso di raccoglitori-contenitori ripiegabili in cartone da 60 l di capienza - altezza 60cm, larghezza 40 cm, profondità 25 cm, posizionati in ogni ufficio e di bidoni carrellati da 100/240-360 l (in media un bidone ogni 15-20 impiegati) posizionato in luoghi facilmente accessibili dagli addetti al servizio di pulizie interne.

Sarà anche utilizzato un contenitore (EcoBox) per la raccolta dei toner e delle cartucce stampante da conferire poi al riciclo e/o rigenerazione.

- **Calendario e orario ritiro materiale**

il materiale raccolto nei raccoglitori-contenitori verrà racchiuso in bustoni di plastica di colore nero all'interno dei singoli bidoni, successivamente depositato presso il luogo di raccolta per il ritiro programmato dagli addetti del CrccS. Per la prima fase di avvio si presume una volta alla settimana, il \_\_\_\_\_, alle ore\_\_\_\_\_.



- **Logistica ed organizzazione**

in occasione delle prime raccolte, all'orario indicato per il ritiro, sarà presente una addetta della società di pulizia interna agli Uffici per verificare con l'addetto CrccS se le modalità di raccolta, ritiro e trasporto dal luogo al camioncino siano strettamente funzionali alla celerità delle operazioni: peso dei sacchi, legatura degli stessi, utilizzo di carrelli, etc..

- **Referenti:** per tutti i contatti e segnalazioni necessari alla regolarità delle operazioni, la referente per l'impresa di pulizie è \_\_\_\_\_/tel. \_\_\_\_\_; la referente per il CrccS è Efisia Ortu /tel. 070. 247248. Periodicamente ed in base alle necessità emerse, saranno segnalate esigenze di nuova fornitura di contenitori in cartone o ulteriori eventuali adeguamenti organizzativi.

Per un ottimale successo dell'iniziativa si confida nella convinta disponibilità di tutto il personale ed il pieno collaborativo coinvolgimento del personale interno delle imprese di pulizia.

Di seguito si riportano alcune indicazioni di massima.

Sede-----

Il / La \_\_\_\_\_

**Cosa buttare nei raccoglitori-contenitori:**

- ✓ giornali , riviste, quaderni, block notes ( eliminare plastiche e punti metallici)
- ✓ confezioni e piccole scatole di cartone
- ✓ imballaggi sminuzzati e carte in genere
- ✓ carta A4 e fogli uso fotocopiatrice e stampanti

**Cosa non buttare nei raccoglitori-contenitori:**

- ✓ scatole del latte, succhi di frutta e yogurt, corn flakes, carta unta e da forno, piatti e bicchieri di carta
- ✓ tutti i tipi di plastica, vetro e metalli
- ✓ avanzi di cibo, bucce della frutta, sacchetti del tè, capsule e fondi del caffè, fiori secchi e tovaglioli di carta (umido)





All. B) - Contenitori personalizzati

**Contenitore con 4 facciate ( per il bozzetto vedasi All.C )**

Nelle due facciate contrapposte: logo Arpas e sotto logo Crccs



**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA  
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA  
ARPAS**



**Consorzio Regionale Carta Cartone Sardegna**

Nelle altre due facciate : la scritta





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

**AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA  
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA  
ARPAS**

Direzione Generale  
Servizio Supporti direzionali  
Ufficio Comunicazione istituzionale, URP, Educazione ambientale

### **REFERTA DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

**Determinazione del Direttore Generale n. 98 del 7 ottobre 2016.**

Si certifica che la Determinazione 98/2016 DG trovasi in corso di pubblicazione nell'Albo pretorio on line ARPAS per quindici giorni consecutivi da martedì 11 ottobre 2016 a mercoledì 26 ottobre 2016.

Si certifica che l'Atto è conforme all'originale custodito negli Archivi dell'Agenzia.

**Il Responsabile**

f.to Carmine Sau