
	<p style="text-align: center;"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b> <i>"Madonna Assunta"</i></p> <p style="text-align: center;">Via di Pozzuoli, 62 - 68 - 80124 Napoli Tel. 0815705312 - Tel. 0812303382 posta certificata: <a href="mailto:NAIC8GS00V@pec.istruzione.it">NAIC8GS00V@pec.istruzione.it</a> e-mail: <a href="mailto:NAIC8GS00V@istruzione.it">NAIC8GS00V@istruzione.it</a> codice meccanografico: NAIC8GS00V CF: 95246010631 CU: UFOK0I Sito web: <a href="http://www.icmadonna-assunta.gov.it">www.icmadonna-assunta.gov.it</a></p>	
---	---	---

Al personale tutto  
Agli Alunni  
Agli Atti  
All'albo  
Al Sito Web

**OGGETTO: PRESCRIZIONI PER LA CORRETTA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI SCOLASTICI.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il d.lgs 152, art. 183, del 3 aprile 2006 che definisce la raccolta differenziata nel quadro delle "Norme in materia Ambientale";
- VISTO** Il d.l. 172/2008, convertito nella legge 210 del 30-12-2008, art.6, che stabilisce la disciplina sanzionatoria nei casi in cui non vengano rispettate le norme di carattere igienico sanitarie;
- VISTA** La L.R. n° 14 del 26 maggio 2016, che notifica in merito alle "NORME DI ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA EUROPEA E NAZIONALE IN MATERIA DI RIFIUTI", approvata dalla Giunta Regione Campania;
- VISTO** in particolare, l'ART. 4 (punto 4) della suddetta Legge che recita testualmente "...sono chiamate a concorrere al sistema anche le scuole, gli Istituti Scolastici, le Università..."

#### COMUNICA

che è obbligatorio gestire la raccolta dei rifiuti in modalità differenziata, secondo le seguenti raccomandazioni:



1. Identificare, etichettare e verificare periodicamente la sistemazione di tutti i cestini/contenitori per rifiuti allestiti all'interno della struttura scolastica (uffici, sale docenti, aule, corridoi, bagni, macchinette del caffè).
2. Il "cestino in plastica con il sacco nero" deve essere eliminato del tutto all'interno degli uffici e delle aule e sostituito per esempio da una coppia di contenitori per ogni aula o ufficio o corridoio:
  - a. uno per la "carta" e uno per plastica, alluminio e acciaio, singolo cestino per la frazione organica, distinti con etichette e colori.
3. I cestini per i rifiuti non riciclabili devono essere ridotti in numero limitatissimo (per esempio uno solo in comune per ogni piano), dovendo contenere solo cancelleria usata, residui di spazzamento e pochi altri oggetti non riciclabili o irreversibilmente contaminati.
4. Alla luce della normativa tecnica attuale, sono idonei alla raccolta differenziata della plastica: bottiglie, lattine, vaschette di polistirolo, piatti e bicchieri di plastica, involucri di alimenti anche quando recanti tracce di sporco
5. Assicurarsi che la ditta incaricata della pulizia venga istruita di quanto sopra e applichi le seguenti prassi di lavoro:




- verifichi il contenuto e la corretta separazione, al momento dello svuotamento dei contenitori all'interno delle aule e degli uffici;
- in caso di errata separazione a monte all'interno di un'aula o di un ufficio, non proceda allo svuotamento dei contenitori, ma segnali l'evento al Vs. responsabile della scuola per la gestione della raccolta differenziata, appositamente da Voi nominato;
- utilizzi sacchi trasparenti per favorire la verifica del contenuto in tutte le fasi;
- travasi i rifiuti nei contenitori corretti: o giallo: plastica e metalli, o bianco: (carta), o marrone: (avanzi alimentari) o grigio: (non riciclabile/indifferenziato)
- depositi i residui della pulizia dei pavimenti e la vuotatura dei posacenere esclusivamente tra i materiali NON riciclabili nei cassonetti grigi;
- selezioni a parte gli imballaggi in cartone.

Si comunica che le Responsabili per il controllo ed eventuali segnalazioni sono le ins.ti Acquaviva Sandra, Russo Raffaella e Simona Rossi.

Si comunica che ulteriori notizie sono reperibili sul sito: <http://www.asianapoli.it>

Nella tabella di seguito riportata si indicano i criteri di selezione della raccolta differenziata dei rifiuti.

TIPO RIFIUTO E CONTENITORE DI CONFERIMENTO	COSA SÌ	COSA NO
<p><b>Rifiuti organici:</b> nell'apposita sezione del contenitore multiplo in dotazione all'aula</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• scarti di cibo freddi e sgocciolati, crudi o cucinati</li> <li>• bucce, torsoli, noccioli, verdure, carne, pesce, ossa, lische, riso, pasta, pane, biscotti, formaggi, gusci d'uovo, alimenti avariati</li> <li>• fondi di caffè, filtri di thé, camomilla ed altre bevande ad infusione</li> <li>• tovagliolini o fazzoletti di carta</li> <li>• carta del pane</li> <li>• carta assorbente da cucina</li> <li>• pezzi di carta bagnata o unta</li> <li>• cartoni unti tagliati a pezzi</li> <li>• scarti di frutta e verdura (privi di confezione)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•avanzi di cibi caldi</li> <li>• tutto quello che non è di origine organica</li> <li>• liquidi in genere e olio vegetale</li> <li>• porcellane e terracotta</li> <li>• prodotti chimici, vernici e solventi</li> <li>• imballaggi e oggetti in metallo o in plastica</li> <li>• vetro, pile, medicinali</li> <li>• giornali, riviste, dépliant</li> <li>• tessuti naturali e sintetici</li> <li>• stracci</li> <li>• mozziconi di sigaretta</li> <li>• carta dei formaggi e dei salumi</li> <li>• sassi e inerti</li> </ul>
<p><b>Carta:</b> nell'apposita sezione del contenitore multiplo in dotazione all'aula</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• giornali e riviste carta da pacchi (pulita, e non legata da fili metallici)</li> <li>• imballaggi di carta e cartoncini in genere</li> <li>• sacchetti di carta</li> <li>• scatole e scatoloni anche ondulato (appiattiti)</li> <li>• cartoni per bevande in poliaccoppiato (es. tetrapak)</li> <li>• tabulati di fotocopie</li> <li>• carta per usi grafici e da disegno</li> <li>• libri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carta sporca di cibo o di altre sostanze</li> <li>• carta oleata o plastificata</li> <li>• carta chimica da fax</li> <li>• piatti e bicchieri di carta</li> <li>• carta carbone</li> <li>• carta chimica tipo fax o schedine</li> <li>• carta con residui di colla</li> <li>• materiali diversi dalla carta (metalli, plastica, vetro, pile, medicinali, stracci)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• quaderni e opuscoli</li> <li>• astucci e fascette in cartoncino</li> <li>• scatole vuote di medicinali e imballaggi di cartone</li> </ul>	
<p><b>Multimateriale:</b> nell'apposita sezione del contenitore multiplo in dotazione all'aula</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bottiglie (acqua minerale, bibite, olio, succhi, latte)</li> <li>• flaconi e contenitori (sciroppi, creme, salse, yogurt, detersivi, saponi, cosmetici, prodotti per l'igiene della casa e della persona ecc.)</li> <li>• vaschette rigide (frutta, dolci, affettati, yogurt, formaggi, pasta fresca, portauova, gelati ecc.)</li> <li>• retini per frutta e verdura</li> <li>• blister e contenitori rigidi sagomati (contenitori di pile, contenitori di articoli da cancelleria, contenitori di prodotti informatici ecc.)</li> <li>• film e pellicole (buste della spesa, buste da freezer, plastica in pellicola in genere)</li> <li>• polistirolo (vaschette, chips da imballaggio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lattine (bibite, olio)</li> <li>• barattolame (pelati, piselli, fagioli, tonno, ecc.)</li> <li>• tappi o coperchi metallici</li> <li>• fogli di alluminio</li> <li>• vaschette da forno</li> <li>• tubetti (conservas, creme o cosmetici)</li> <li>• scatole di acciaio</li> <li>• bombolette spray (profumi, deodoranti, lacca, panna)</li> <li>• chiodi, viti, fili di ferro e materiali metallici di piccole dimensioni da manutenzioni domestiche</li> <li>• caffettiere e pentolini fatti interamente in alluminio o in acciaio</li> </ul>
<p><b>Indifferenziato:</b> nell'apposita sezione del contenitore multiplo in dotazione all'aula</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• carta oleata o plastificata</li> <li>• ceramiche e porcellane</li> <li>• gomma</li> <li>• plastiche non aventi funzione di imballaggio (giocattoli, piatti, bicchieri e posate)</li> <li>• CD, musicassette</li> <li>• DVD, VHS</li> <li>• penne, pastelli e pennarelli</li> <li>• scope</li> <li>• assorbenti, pannolini</li> <li>• zerbini</li> <li>• gommapiuma</li> <li>• spazzolini</li> <li>• nastro adesivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• materiali riciclabili (frazione organica, carta e cartone, vetro, imballaggi in plastica e metallo)</li> <li>• sostanze liquide</li> <li>• rifiuti pericolosi</li> <li>• farmaci</li> <li>• pile scariche</li> <li>• sostanze tossiche</li> <li>• calcinacci</li> <li>• rifiuti ingombranti e apparecchiature elettriche ed elettroniche anche se smontati</li> <li>• indumenti usati</li> <li>• cartucce toner e inchiostri ink-jet</li> <li>• vernici e solventi</li> </ul>
<p><b>Cartoni:</b></p>  <p>depositarli aperti, piegati e legati quotidianamente alla chiusura della Scuola all'esterno del cancello</p>		

Sono tenuti a differenziare la raccolta dei rifiuti TUTTI coloro che operano nell'Istituto o la frequentano (docenti, personale ATA, alunni, genitori, utenti ed esperti esterni).

In particolare:

i **Docenti** devono:

- sensibilizzare gli alunni al rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti;
- vigilare sul corretto comportamento degli alunni;
- cercare forme di fattiva collaborazione con i collaboratori scolastici;

i **Collaboratori scolastici** devono:

- procedere allo svuotamento dei contenitori e al conferimento dei rifiuti negli appositi raccoglitori posti all'esterno dei complessi scolastici di competenza, nelle immediate vicinanze;
- segnalare al DS o al DSGA eventuali comportamenti scorretti;
- collaborare con i docenti nella vigilanza;

gli **Assistenti amministrativi** devono prestare particolare attenzione nello smaltimento di rifiuti pericolosi quali toner, metalli, strumentazione elettronica, residui organici.

Si precisa che la mancata osservanza delle norme sopraindicate esporrebbe l'Istituto a pesanti sanzioni amministrative e a responsabilità penali. Pertanto, possono essere previste sanzioni disciplinari sia nei confronti del personale, sia degli esterni, sia a carico dei genitori degli alunni che non rispettino le regole sulla raccolta.

Si confida in una puntuale applicazione di quanto su disposto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Rosa Cassese*

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del c.d. CAD e normativa connessa