



Città di Palermo



COMUNE DI PALERMO

CAPO AREA

RESPONSABILE PIANIFICAZIONE DELL'ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Prot. n. 1612652/ANEG

del 08.11.2024

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Giovanna Ragusa

OGGETTO: Circolare raccolta differenziata - M. 15

Ai Dirigenti

Dott.ssa Sparacino

Dott. Gagliano

A tutto il personale in servizio presso la sede di Via Notarbartolo (comunale, Reset, LSU)

Alla Reset

Con riferimento alla normativa vigente riguardo la raccolta differenziata, al fine di consentire al personale addetto alle pulizie una più agevole e corretta raccolta differenziata della carta e della plastica, e, conseguentemente, ridurre il cumulo della raccolta indifferenziata, si dispone quanto segue.

In ognuna delle stanze ove sono ubicate le unità organizzative:

- I cestini gettacarte in dotazione a ciascun dipendente dovranno essere destinati esclusivamente alla raccolta di carta e/o cartone; tale frazione non dovrà essere frammista ad altro genere di rifiuti;
- Un cestino destinato alla raccolta della plastica deve essere utilizzato da tutti i dipendenti, avendo cura di pulire i contenitori sporchi prima di depositarlo nel cestino.

Eventuali ulteriori rifiuti di natura diversa da plastica e carta dovranno essere conferito nell'apposito contenitore destinato alla raccolta indifferenziata.

Come già ribadito con la Circolare n. 4 del 10/09/2021, al fine di ridurre il rischio di presenza di topi e scarafaggi, è fatto divieto di gettare rifiuti organici nei cestini.

Ciascun Responsabile UO dovrà verificare che nelle stanze di pertinenza vi siano i cestini per effettuare la raccolta differenziata secondo le indicazioni sopra richiamate, con adeguata identificazione della tipologia dei rifiuti da raccogliere, richiedendo eventualmente i cestini alla segreteria dello Staff.

Si richiama, altresì, l'attenzione del personale addetto alla raccolta dei rifiuti che dovrà provvedere al corretto smaltimento dei cestini ed al corretto conferimento dei rifiuti nei bidoni della RAP, segnalando alla segreteria, nell'ipotesi di errato conferimento, il numero di stanza.

Il Sig. Oliveri è onerato di monitorare che venga effettuato correttamente il conferimento dei rifiuti nei cestini e nei bidoni della Rap, segnalando eventuali criticità allo Staff Capo Area.

Ci si appella al senso civico di ciascun dipendente e si ringrazia sin da adesso per la collaborazione.
Cordiali saluti.

La Capo Area
Dott.ssa Maria Anna Fiasconaro