

# **Disposizioni relative alla raccolta differenziata rifiuti**

**indirizzate ai collaboratori scolastici e ai magazzinieri**

*Aggiornamento n. 3 del 22.03.2022*



Il riferimento fondamentale per  
la raccolta differenziata rifiuti è  
il

# **REGOLAMENTO RIFIUTI d'istituto**

[\[LINK\]](#)

Ciascun collaboratore scolastico è tenuto a:

- leggere e conoscere a fondo il **Regolamento rifiuti**, indirizzato a tutti gli utenti dell'istituto [[LINK](#)];
- visionare il relativo **Video-Regolamento rifiuti**, indirizzato a tutti gli utenti dell'istituto [[LINK](#)];
- conoscere a fondo le indicazioni sintetizzate nella **locandina** affissa in aula [[LINK](#)];
- conoscere e applicare le presenti **Disposizioni** indirizzate proprio ai collaboratori scolastici e ai responsabili di magazzino [[LINK](#)].

Il regolamento rifiuti, il video, la locandina, ecc. sono disponibili sul sito internet dell'istituto alla voce "POF/PTOF > [Regolamento rifiuti](#)"

The image shows a screenshot of the website for IIS Q. Sella. The top navigation bar is dark blue and contains the following items: "IIS Q. Sella", "Registro elettronico", "E-learning", "Privacy", "CONTATTI E INFO", "HOME", a "pon 2014-2020" logo, a "LAB ANALISI" button, and an "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" logo. Below this is a secondary navigation bar with dropdown menus for "HOME", "AS 19-20", "AS 18-19", "PON", "POF/PTOF", "CENTRO DOC", "QUALITÀ", "BES/DSA", "ALBO PRETORIO", and "CONTATTI E INFO". A red arrow points from the text above to the "PON" menu item. The "POF/PTOF" dropdown menu is open, displaying a list of links: "COSA SONO", "SPECIALE ORIENTAMENTO", "IL PTOF", "OFFERTA FORMATIVA", "PROGETTI PTOF 2016/2019", "PROGETTI POF AS 2016/2017", "SERVIZI PER GLI ALUNNI", "SERVIZI PER LE FAMIGLIE", "SERVIZI PER I DOCENTI", "SERVIZI INFORMATICI", "NORME, CRITERI, DOCUMENTI", "PNFD", "PIANO NAZIONALE FORMAZIONE ATA", and "REGOLAMENTO RIFIUTI". The "REGOLAMENTO RIFIUTI" link is highlighted in a light green color. A second red arrow points from the top right towards the "REGOLAMENTO RIFIUTI" link. The background of the website features a large image of the school building and the "iis O. SELLA biella" logo.

**In ogni aula,  
laboratorio o locale  
utilizzato da studenti,  
docenti o utenti esterni,  
dovrà essere sempre  
garantita la presenza  
delle seguenti forniture:**

**Locandina  
informativa**  
(sempre vicina al  
gruppo cestini)

**Gruppo di  
4 cestini**  
tutti vicini  
(nessuno isolato)





# Sacchetti TRASPARENTI INCOLORI



**Cestino  
Bianco**

**PLASTICA**

**Cestino  
Giallo**

**CARTA**

**Cestino  
Nero  
INDIFFE-  
RENZIATO**

**Cestino  
Blu  
LATTINE  
STAGNOLA**



In particolare questi due cestini devono essere ben distinti per colore:

- **uno nero** (o, al limite, anche marrone)

- **uno blu** (meglio se blu chiaro o anche azzurro)

per evitare confusioni



Il contenitore del  
“cartesio” è consentito  
nelle aule con  
elevate  
produzioni  
di carta



La raccolta dell'organico non viene di norma effettuata nell'istituto, salvo in specifici casi: nelle **aule per i pranzi** dei rientri pomeridiani, presso le **macchinette del caffè** e nei locali ove risulta indispensabile (es. laboratorio biologia, alcuni uffici, ecc.). In questi casi dovrà essere presente il **secchiello dell'organico**

usare solo sacchetti  
“**BIODEGRADABILI e  
COMPOSTABILI**”  
(es. in Mater-Bi)



Vietato usare sacchi  
in plastica

Il sacchetto pieno è  
da mettere solo ed  
esclusivamente nel  
cassonetto verde

...e non nascosto dentro  
sacchi di altri tipi di rifiuti



**Non sono ammessi  
cestini, sacchetti e  
loro abbinamenti  
diversi da quelli  
sopra indicati**

**I sacchi neri, piccoli o grandi, sono vietati dal Regolamento Comunale\* e quindi non devono più essere utilizzati**

\* Art. 12 del Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti Urbani del Comune di Biella

Per questioni igieniche e di decoro, i 4 cestini devono essere mantenuti **puliti e...**





**...e i sacchetti sporchi  
nelle parti a vista, non  
devono essere riutilizzati**



I contenitori del “**cartesio**”  
particolarmente **rovinati**  
devono essere sostituiti



Sui cestini **non sono necessarie etichette** o scritte per specificarne il contenuto, in quanto sono sufficienti i colori dei cestini stessi, la locandina informativa e le informazioni fornite, salvo casi di evidente necessità (in tal caso chiedere in magazzino le etichette autoadesive).

Le etichette sono normalmente destinate ai cassonetti e ai grandi contenitori con coperchio (che possono avere colori diversi da quelli standard dei cestini e che, quindi, possono essere confusi)



I cestini devono stare in un **unico gruppo**, vicini fra di loro. In caso contrario, gli utenti tenderanno a gettare i rifiuti nel cestino a loro più vicino, anche se non è quello giusto





Nelle **aule** dedicate al **pranzo** degli studenti, i **contenitori per rifiuti** dovranno essere presenti in numero e/o dimensioni maggiorate, adeguate alle elevate produzioni di rifiuti e dovrà essere presente il secchiello verde con sacco compostabile per i rifiuti organici





**Nei bagni, sotto i lavandini, solo cestini gialli per la carta**



Anche negli **uffici** e negli altri locali riservati al personale interno, devono essere presenti i vari cestini per la raccolta rifiuti e il personale che vi lavora è tenuto anch'esso, chiaramente, al rispetto delle regole della raccolta differenziata.



I **cassonetti** presenti in ingressi, aree esterne, zone distribuzione bibite e panini, corridoi, scale, pianerottoli, androni, altri ambienti di passaggio e/o servizio, devono essere mantenuti **puliti**, in particolare all'esterno, con le loro **etichette ben conservate**.



È essenziale che anche questi contenitori, stiano sempre vicini fra di loro, in un **unico gruppo**.

In caso contrario, gli utenti tenderanno a gettare i rifiuti nel cestino loro più vicino anche se non è quello giusto.

**Nei corridoi e  
negli androni  
non devono  
essere presenti  
cestini singoli  
nei quali viene  
gettato di tutto**





**NO  
sacco  
nero**







**OK**

**sacchi trasparenti**

Gli unici **SACCHI GRANDI** ammessi per il **trasporto** rifiuti sono:

- quelli **trasparenti gialli** per il trasporto della plastica
- quelli **trasparenti incolori** per il trasporto di rifiuti indifferenziati, oppure lattine-stagnola-vetro, oppure carta (solo fino allo scarico nel cassonetto giallo).

Invece i **sacchi neri non sono più ammessi**, come imposto dal Regolamento Comunale.

I rifiuti contenuti nei sacchi grandi trasparenti dovranno essere **ben differenziati** e conferiti negli appositi cassoni presenti in cortile.

Saranno effettuati  
**controlli** nelle aule e  
nei corridoi per  
verificare che cestini,  
sacchetti, locandine si  
presentino con le  
modalità sopra indicate

**Scatole e scatoloni**  
devono essere smontati  
o fatti a pezzi, appiattiti e  
ordinatamente impilati  
sui *roll container*  
(contenitore a gabbia  
con rotelle) presente nei  
punti di conferimento  
terminale della carta (in  
Sede Centrale presso  
l'aula 26s e a Città Studi  
presso le macchinette  
del caffè)





Rivolgersi ai responsabili di magazzino per richiedere sacchi, cestini, etichette adesive, e locandine informative di ricambio





**I collaboratori scolastici di altre scuole o di altre istituzioni che conferiscono i rifiuti nei cassoni assegnati all'IIS Q. Sella (ad esempio a Città Studi), sono tenuti, parimenti, al rispetto di tutte le regole qui menzionate**



Riguardo alle classi  
che non differenziano  
i rifiuti o lasciano  
sporco...



...ciascun collaboratore scolastico ha diritto di pretendere dagli utenti il rispetto del regolamento ovvero, in sintesi:

- **la pulizia e l'ordine dell'aula**
- **la raccolta differenziata dei rifiuti**

Per evitare che la responsabilità di una raccolta differenziata mal eseguita ricada su di sé, ciascun collaboratore scolastico è tenuto a **segnalare** al coordinatore di classe, **le classi che non effettuano** correttamente tale raccolta e/o che lasciano l'aula sporca

Se il problema permane,  
il coordinatore di classe,  
potrà sanzionare gli  
alunni inadempienti ed  
eventualmente potrà far  
intervenire la/il  
vicepreside

Il collaboratore scolastico  
che non ha segnalato al  
coordinatore le classi  
inadempienti, non è  
giustificato in caso di sacchi  
rifiuti mal differenziati sul  
carrello o nel conferimento  
ai cassoni



Ciascun collaboratore scolastico è tenuto a segnalare all'ufficio tecnico qualunque **problema** o disfunzione dovesse rilevare in merito alla raccolta rifiuti e può chiedere **chiarimenti** in caso di dubbi (ad esempio per rifiuti particolari). Può inoltrare, in ogni momento alla DSGA, proposte di **miglioramento** del sistema.



Solo se i collaboratori scolastici manterranno cestini, sacchetti e le altre componenti del sistema rifiuti come previsto, potranno pretendere che gli studenti differenzino bene i rifiuti e rispettino le aule e il loro lavoro

Solo segnalando ai coordinatori le classi inadempienti si potranno modificare e migliorare le situazioni che non vanno bene con interventi educativi ed eventualmente sanzionatori.

**Il RESPONSABILE di MAGAZZINO** garantisce, tramite adeguate scorte, la continua e sempre pronta disponibilità di:

- cestini di ricambio nei 4 colori necessari, dei secchielli per l'organico e dei contenitori del "cartesio";
- sacchetti da 35 L trasparenti incolori per indifferenziato e lattine;
- sacchetti da 110 L trasparenti incolori (per indifferenziato e lattine) e giallo-trasparenti SEAB (per la plastica);
- locandine informative plastificate per le aule ed etichette autoadesive per i contenitori.

## **II RESPONSABILE di MAGAZZINO**

- provvede per tempo a effettuare gli ordini per gli articoli in esaurimento in modo da non trovarsi mai senza la pronta disponibilità;
- tiene un registro delle consegne fatte ai vari collaboratori scolastici;
- distribuisce solo sacchi trasparenti e non più sacchi neri (piccoli o grandi) ed eventualmente ritira quelli ancora in circolazione.