



## Riorganizzazione della raccolta differenziata

La raccolta differenziata in tutti gli uffici provinciali dovrà essere effettuata secondo il seguente regolamento:

### Uffici dell'Amministrazione provinciale negli altri comuni

| Cosa?  | Dove?  | Contrassegno contenitore  |
|--|--|---|
| Cestino unico per rifiuti residui e rifiuti organici | Ufficio<br>Accanto ai distributori di snack e bevande  | Nessuna etichetta<br>Etichetta <b>verde</b> "Residuo e organico"<br>(senza pittogramma) |
| Bidone per la carta                                  | Nei corridoi e/o accanto alla stampante/fotocopiatrice   | Etichetta <b>gialla</b> "Carta"<br>(senza pittogramma)                                  |
| Bidone per bottiglie e contenitori in plastica       | Nei corridoi e/o accanto alla stampante/fotocopiatrice<br>Accanto ai distributori di snack e bevande | Etichetta <b>blu</b> "Bottiglie di plastica"<br>(senza pittogramma)                     |

Nota bene:

altri materiali riciclabili come **cartone, cartucce per stampanti e toner, batterie e rifiuti elettrici** devono essere raccolti e smaltiti separatamente da ogni ripartizione (come è stato fino ad ora).

Anche per **vetro e lattine** non è prevista una raccolta separata presso gli Uffici dell'Amministrazione provinciale, rappresentando questi materiali una porzione residuale dei rifiuti da ufficio. Vetro e lattine dovranno essere raccolti separatamente e smaltiti direttamente dal singolo dipendente.