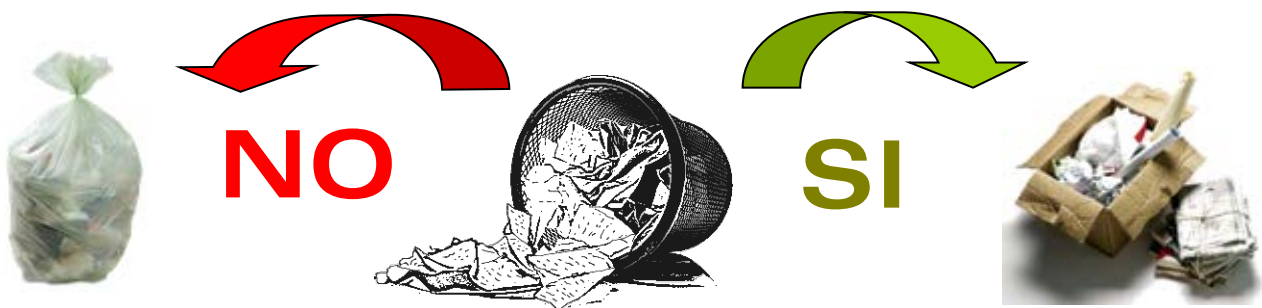


## LA GESTIONE DELLA CARTA NEGLI UFFICI

La carta rappresenta di gran lunga la maggior quantità di rifiuti prodotta in ufficio.

Per una gestione corretta e virtuosa innanzitutto si devono porre in essere misure volte al contenimento del consumo ed al riutilizzo della carta e poi quella gettata deve essere raccolta in appositi contenitori differenziati.

Per quanto in molti uffici e studi professionali siano ormai abitualmente adottate queste regole, si continua a rilevare la presenza nel rifiuto secco di significative quantità di carta.



**Vi invitiamo quindi a verificare le modalità di raccolta differenziata della carta in ufficio ed a sensibilizzare le persone e ditte che effettuano la pulizia degli uffici e svuotano contenitori e cestini alla corretta esposizione della carta nelle giornate previste per la sua raccolta, anche per non incorrere nelle sanzioni previste dai vigenti Regolamenti comunali per la gestione dei rifiuti urbani.**



**PER CONFERIMENTI STRAORDINARI DI NOTEVOLI QUANTITATIVI DI CARTA (SVUOTAMENTO ARCHIVI) DI UFFICI E STUDI PROFESSIONALI NON UTILIZZARE IL SERVIZIO PORTA A PORTA MA CONTATTATECI PER CONCORDARE DATA E MODALITA' DI RITIRO**

Numero Verde  
**800 - 11.44.88**  
Attivo durante i seguenti orari:  
Lun-Gio: 8:30-13:00 - 14:00-17:30  
Venerdì: dalle 8:30 alle 13:00