

## PROTOCOLLO D'INTESA

Tra il Consiglio Regionale della Sardegna

e

Il Consorzio regionale carta e cartone Sardegna

### CAMPAGNA RACCOLTA DELLA CARTA DA MACERO PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE

Tra il Consiglio regionale della Sardegna, con sede legale a Cagliari in via Roma 25, codice fiscale 92027820924, tel. 070-60141 e fax 070-6014434, e-mail: [consiglioregionale@pec.crsardegna.it](mailto:consiglioregionale@pec.crsardegna.it), sito web [www.consiglio.regione.sardegna.it](http://www.consiglio.regione.sardegna.it), rappresentato dalla dott.ssa Mariangela Sedda (C.F. SDD MNG 50D69 D947W), nata a Gavoi il 29/04/1950, domiciliata per la sua carica presso il medesimo Consiglio regionale, che interviene ed agisce nella esclusiva qualità di Segretario generale pro-tempore e dichiara di costituirsi in nome, per conto e nell'interesse del medesimo Consiglio regionale, di seguito denominato «cedente»,

E

il Consorzio regionale carta e cartone Sardegna (CrcsS), con sede legale a Cagliari in via Ciusa 16, partita iva 03427100924, tel. 3452831178 e fax 1782288003, e-mail [crccs@tiscali.it](mailto:crccs@tiscali.it), sito web [www.crccs.it](http://www.crccs.it), rappresentato dalla dott.ssa Daniela Barsanti, nata a Oristano il 15/03/1969 e domiciliata per la sua carica presso la richiamata sede legale, che interviene ed agisce nella esclusiva qualità di Presidente e dichiara di costituirsi in nome, per conto e nell'interesse del medesimo Consorzio, di seguito denominato «cessionario».

#### PREMESSO

- a) che l'intento dell'iniziativa è rivolta ad attivare processi di recupero del valore primario del rifiuto-cartone, e, conseguentemente, al contenimento dei costi che gravano sulla collettività, considerato che, come riporta Arpas Sardegna, ben il 30÷35% della carta raccolta con il sistema ordinario, viene smaltita insieme ai rifiuti solidi urbani indifferenziati, appesantendo in tal modo i costi della discarica e depauperando i nostri territori, le amministrazioni comunali ed i bilanci delle famiglie;
- b) che tra le parti si è definito un progetto finalizzato alla raccolta del materiale carta bianca da macero, smaltita presso i vari uffici e strutture del Palazzo di via Roma 25 in Cagliari;
- c) che il materiale raccolto sarà prelevato e trasportato, a cura del «cessionario», presso la piattaforma Papiro Sarda per essere trasformato in carta riciclata dalla cartiera Papiro Sarda di Macchiareddu, area industriale Casic di Assemini;
- d) che tale attività comporterà da parte del personale addetto alle pulizie interne al palazzo, la movimentazione e la raccolta del materiale ed il momentaneo deposito ed accatastamento, presso la saletta



ubicata in via Porcile a lato dei locali dell'ufficio postale e posizionata sotto la scalinata esterna che porta al corpo del Palazzo che si affaccia su via Cavour;

- e) che il «cessionario» si dichiara disponibile, per l'eventuale acquisto da parte del «cedente» di servizi e materiali eco-compatibili prodotti con il riciclaggio dalle imprese consorziate, ad applicare condizioni di maggior favore a fronte dei costi medi di mercato ed a riconoscere, in rapporto alle quantità di carta da macero consegnata, la fornitura, a titolo di compensazione e quindi totalmente gratuita, di una quantità di risme di carta riciclata equivalente al 20% della quantità di carta ritirata.

## SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo di Intesa.

### **Art. 1 - Obiettivi**

Attraverso il presente protocollo le parti convengono di perseguire il conferimento al «cessionario», a titolo di cessione gratuita della carta e cartone raccolto in modo differenziato negli Uffici del Consiglio regionale, ed il successivo eventuale acquisto di fornitura di cancelleria per gli uffici, a condizioni di favore da parte del «cessionario», di beni prodotti con materiali riciclati.

### **Art. 2 - Organizzazione**

La raccolta differenziata della carta negli uffici del «cedente», compresi gli svuotamenti "occasionalmente" dovuti al riordino e razionalizzazione degli archivi sia "personali" che delle singole strutture, avverrà nel rispetto del "calendario dei conferimenti" (All. A) ed anche delle eventuali esigenze eccezionali e delle ~~disponibilità~~ segnalate dal «cedente».

### **Art. 3 - Movimentazione e raccolta**

Saranno predisposti, a cura del «cessionario», specifici "contenitori personalizzati" in cartone trattato, con il logo del «cessionario» e del «cedente» (All. B/All. C) per la raccolta della carta, in numero adeguato in base alle stime effettuate presso gli uffici e le stanze del Palazzo del «cedente». I contenitori saranno collocati, a cura del servizio interno di pulizie, in tutti gli uffici per favorire la raccolta capillare ed il successivo accatastamento del materiale, raccolto in bustoni di plastica nera forniti dal «cessionario», presso la saletta di via Porcile a lato dei locali dell'ufficio postale, sotto la scalinata esterna che porta al corpo del Palazzo che si affaccia su via Cavour.

### **Art.4 - Compensazione e acquisti materiale e beni prodotti in carta riciclata**

Per acquisti, esclusivamente da parte del «cedente», di servizi e materiali prodotti con il riciclo della materia prima carta bianca, il «cessionario» applicherà, a titolo promozionale, condizioni di maggior favore a fronte dei costi medi di mercato. Sarà riconosciuta, sempre a favore del «cedente» ed a titolo di compensazione, una quantità di risme di carta riciclata equivalente al 20% della quantità di carta da macero ritirata a titolo gratuito.

### **Art. 5 - Conferimento e trattamento atti riservati e documentazione sensibile**

Il «cessionario» si rende disponibile a trattare, nell'ambito del processo produttivo (pulp) della consorzata cartiera Papiro Sarda, materiale sensibile ed atti e documenti coperti da privacy e la cui lavorazione avverrà in



forma "dedicata", alla presenza di un funzionario delegato dalla struttura del «cedente» e con il rilascio di specifica attestazione della lavorazione e relativa "distruzione" del materiale consegnato;

#### Art. 6 - Durata

Il presente protocollo, a titolo sperimentale, avrà la durata di 24 mesi a far data dalla sottoscrizione. Potrà essere oggetto di modifica o integrazione attraverso la stipula di atti aggiuntivi da concordare tra le parti.

Allegati:

"locandina e calendario dei conferimenti" (All. A)

"contenitori personalizzati" (All. B)

"bozzetto del contenitore" (All. C)

21 NOV. 2014

Cagliari, li \_\_\_\_\_

per il Consiglio Regionale  
il Segretario generale  
(dott.ssa Mariangela Sedda)



*Mariangela Sedda*

per il Consorzio regionale carta e cartone  
il Presidente  
(dott.ssa Daniela Barsanti)

*Daniela Barsanti*

## Calendario dei conferimenti

- **Calendario e orario ritiro materiale:** il materiale racchiuso in bustoni di plastica di colore nero, depositato presso il locale di raccolta, sarà ritirato dagli addetti del CrccS inizialmente una volta alla settimana, il \_\_\_\_\_, alle ore\_\_\_\_\_.

- **Logistica ed organizzazione:** in occasione delle prime raccolte, all'orario indicato per il ritiro, sarà presente una addetta della società di pulizia interna al Palazzo per verificare con l'addetto CrccS se le modalità di raccolta, ritiro e trasporto dal locale al camioncino siano strettamente funzionali alla celerità delle operazioni: peso dei sacchi, legatura degli stessi, utilizzo di carrelli, etc..



- **Referenti:** per tutti i contatti e segnalazioni necessari alla regolarità delle operazioni, la referente per l'impresa di pulizie è \_\_\_\_\_/tel. \_\_\_\_\_; la referente per il CrccS è \_\_\_\_\_/tel. 070. 247248. Periodicamente ed in base alle necessità emerse, la referente per l'impresa di pulizie segnalerà alla referente del CrccS l'esigenza di nuova fornitura di sacchi o di contenitori in cartone per gli uffici.

Contenitore con 4 facciate ( vedi bozzetto allegato)

- Nelle due facciate contrapposte: logo consiglio e logo CrccS



CONSIGLIO REGIONALE DELLA SARDEGNA



- Nelle altre due facciate : la scritta



**FOGLIO STAMPA**  
 ORIGINALE  BOZZA



DITTA: **PAPIRO SARDA CONVERTING SRL (c.c. 2676)**

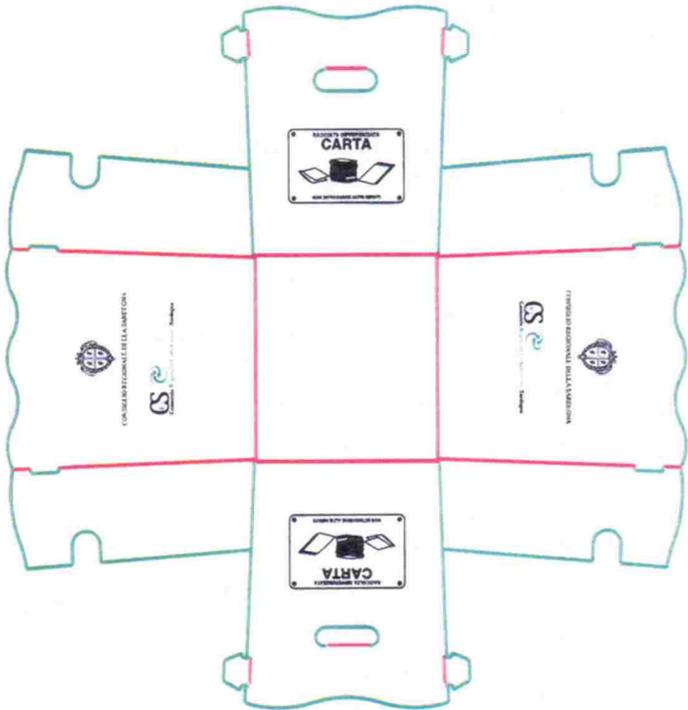
Modello: **FUSTELLATO**

Rif.: **CESTINO**



DATA: 01 - 07 - 2014

CODICE ART.	<b>12252</b>
CAM. N°	
PRG. N°	
FUST. N°	G.5012



Scala 1 : 10

formato: 300 x 260 x 355

colore: **NERO**

**VERDE**

(AOD 73 / 20 - 07 - 98 / rev. 00)

**MANLEVA**  
Il Cliente dichiara e garantisce di essere il legittimo titolare del marchio in oggetto e/o di possedere i diritti di utilizzo dello stesso ovvero, in ogni caso, dichiara e garantisce che l'uso del presente marchio non costituisce violazione di altri diritti di autore, di proprietà industriale o altro diritto esclusivo di terzi. Il Cliente, pertanto, si impegna sin da ora a mantenere e tenere indenne la Ondulor S.r.l. da qualsivoglia pregiudizio alla stessa derivante da pretese di qualsiasi natura formulate nei suoi confronti da parte di terzi, in relazione e/o derivanti dalla riproduzione del marchio medesimo sul materiale prodotto dalla Ondulor S.r.l. in esecuzione degli ordini di acquisto inviati dal Cliente.

**FIRMA PER ACCETTAZIONE  
FOGLIO STAMPA E MANLEVA**  
N.B.: si deve avere all'esecuzione dell'impianto stampa esclusivamente dopo l'accettazione.  
Firmare solo se non ci sono variazioni.