

copia

Acquisti

**COMUNE DI CORSICO**  
SEGRETERIA GENERALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 59**

DEL

**17.04.2007**

L'anno duemilasette addì **diciassette** del mese di **Aprile** alle ore 15.30 e seguenti, nella sala delle adunanze:

previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, sono oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

Per l'assunzione di questo atto sono presenti:

1	GRAFFEO Sergio	Sindaco	si
2	GIOVANNINI Giovanni	Vice Sindaco	si
3	BALLARDINI Dario	Assessore	si
4	ERRANTE Filippo	Assessore	si
5	FERRARIO Ernesto	Assessore	si
6	FERRUCCI Maria	Assessore	si
7	LANDONI Nadia Maria	Assessore	si
8	MAGISANO Francesco	Assessore	si
9	MOLISSE Giovanni	Assessore	si
		totale presenti	9

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dr. Antonio VOLPE il quale provvede anche alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor Sergio GRAFFEO, Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

**OGGETTO:** Approvazione linee guida per gli "Acquisti Verdi" del Comune di Corsico e approvazione "Manuale dei corretti comportamenti".

Deliberazione di Giunta comunale n. 59 del 17/4/2007

**OGGETTO:** Approvazione linee guida per gli "Acquisti Verdi" del Comune di Corsico e approvazione "Manuale dei corretti comportamenti".

## RELAZIONE

### Visto

- l'art. 19 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22 (Decreto Ronchi) che dispone l'obbligo a carico delle Amministrazioni Pubbliche di emanare norme affinché i propri uffici acquistino ed utilizzino almeno il 40% di carta riciclata;
- il Decreto del Ministero dell'Ambiente, n. 203/2003, attuativo dell'art. 19, comma 4, del suddetto D.lgs 22/1997, con il quale si stabilisce che gli uffici pubblici e le società a prevalente capitale pubblico coprano il proprio fabbisogno annuale di manufatti e beni con una quota non inferiore al 30% di prodotti ottenuti da materiale riciclato;
- il D.lgs. 163/2006: "Nuovo codice dei contratti pubblici, e successive modificazioni ed integrazioni, che, recependo le Direttive Comunitarie 2004/17 e 2004/18 in tema di appalti pubblici, conferma l'obbligo da parte delle AA.PP., nelle procedure di acquisto di beni e servizi, di inserire criteri ecologici (ad es. registrazioni EMAS ed ECOLABEL, e certificazioni ISO 9001 e 14001);
- i commi 1126, 1127 e 1128 della Legge Finanziaria 2007 che dispongono l'adozione di un Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione;

### Preso atto

- che il Comune di Corsico, da sempre, sostiene l'educazione ambientale promuovendo, sul territorio e nelle scuole, progetti di sensibilizzazione e campagne di informazione e diffondendo le buone pratiche e i modelli di azione (*raccolta differenziata rifiuti, istituzione piattaforma ecologica per conferimento rifiuti speciali, trasformazione centrali termiche da gasolio a metano, riciclaggio stoviglie monouso refezione scolastica, ecc.*);
- che l'Ufficio Acquisti del Comune, nell'approvvigionamento di forniture tramite convenzioni CONSIP SpA, privilegia i prodotti che hanno subito un processo di rifabbricazione (cfr. Computer, stampanti, ecc.) e i servizi per la cui realizzazione viene utilizzato un sistema di gestione ambientale ISO 9001 e 14001 ((cfr. Energia verde);
- che l'Ufficio Acquisti da anni utilizza il servizio di rigenerazione dei consumabili di stampa esauriti (toner, cartucce, nastri per stampanti e fax);
- che il Comune di Corsico ha partecipato, con alcuni dipendenti dell'Ufficio Acquisti e del Servizio Tutela Ambientale, al progetto "GPPnet, a scuola di GPP" promosso dalla Provincia di Cremona;

### Considerato

- che l'utilizzo del **GPP** (Green Public Procurement) risulta rappresentare un valido ed efficace strumento per la riduzione dell'impatto ambientale nei consumi della Pubblica Amministrazione;
- che la diffusione degli "acquisti verdi" presso il Comune di Corsico concorre al raggiungimento degli obiettivi di miglioramento ambientale definiti nell'ambito di Agenda 21 locale e, in prospettiva, può contribuire al riconoscimento della certificazione EMAS;

### Ritenuto quindi

- di mettere in atto, nelle procedure di acquisto di beni e servizi per il Comune di Corsico, un percorso di GPP e, dove compatibilmente ammissibile, prevedere criteri di sostenibilità sociale (*prodotti e servizi del commercio equo e solidale, prodotti e servizi di provenienza locale e/o da agricoltura biologica e integrata, ecc.*);
- di diffondere la cultura ecologica negli uffici comunali tramite l'adozione del "Manuale dei corretti comportamenti" allegato al presente atto e parte integrante dello stesso;

Dopo di che

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata la relazione che precede;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile, di cui all'art. 49, comma 1, del Dlgs.vo 267/2000, che si allegano in copia al presente atto;

Dato atto che il Segretario generale ha prestato la propria assistenza giuridico - amministrativa sul presente provvedimento, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

Con votazioni unanimi, legalmente espresse:

## DELIBERA

- 1) di attivare, nelle procedure d'acquisto di beni e servizi per il Comune di Corsico, nei limiti e nel rispetto della normativa vigente in materia, un percorso di **GPP - Green Public Procurement**, e prevedere, ove ammissibile, criteri di sostenibilità sociale;
- 2) di approvare l'allegato "**Manuale dei corretti comportamenti**", parte integrante del presente atto;
- 3) di demandare all'Ufficio Acquisti del Comune la promozione e la diffusione presso tutti gli uffici comunali del manuale di cui al precedente punto 2);
- 4) di stabilire che tutte le procedure di appalto per l'approvvigionamento di beni e servizi per il Comune di Corsico sono a capo dell'Ufficio Acquisti;
- 5) di rendere il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Dlgs.vo 267/2000.



**CITTA'  
DI CORSICO**  
PROVINCIA DI MILANO

# MANUALE

## DEI CORRETTI COMPORAMENTI

Questo manuale ha lo scopo di promuovere e diffondere tra i dipendenti del Comune di Corsico le *buone pratiche ambientali* per un risparmio delle risorse e delle energie messe a disposizione dal Comune per l'espletamento, ognuno, delle proprie attività lavorative. Il Comune, a sua volta, adotta analoghe iniziative volte al miglioramento dei luoghi e degli strumenti di lavoro.

A cura dell'Ufficio Acquisti



## COSA PUO' FARE IL DIPENDENTE

### CARTA

- ☐ stampare e fotocopiare su entrambe le facciate di un singolo foglio;
- ☐ prima di stampare un documento controllare l'anteprima di stampa;
- ☐ ~~non~~ fotocopiare inutilmente; *in modo consapevole*
- ☐ recuperare le buste usate per inviare la posta interna;
- ☐ smaltire i fogli di carta usati nel contenitore "giallo" della carta da riciclare;

### ENERGIA

- ◆ quando possibile, privilegiare la luce solare a quella artificiale;
- ◆ quando si esce dall'ufficio, spegnere sempre le luci e le apparecchiature elettriche;
- ◆ spegnere le apparecchiature elettroniche (PC, stampanti, fotocopiatori) quando non si usano per un lungo periodo;

### RIFIUTI

- ⊙ effettuare la raccolta differenziata (carta, plastica, batterie, ecc..) utilizzando gli appositi contenitori;
- ⊙ utilizzare per la stampa, quando disponibili, i prodotti rigenerati forniti dal S.E.D.;
- ⊙ conferire al Servizio Tutela Ambientale i prodotti esauriti di stampa non rigenerabili (cartucce toner per fotocopiatore, cartucce inchiostro per stampanti, ecc..)

### SALUTE

- ◆ non fumare in ufficio e nei luoghi comuni;
- ◆ umidificare gli ambienti attraverso l'utilizzo di vaschette d'acqua;

## COSA PUO' FARE L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

### CARTA

- ☐ comprare carta rigenerata e da cartiera certificata ISO 14001;
- ☐ dotare gli uffici di fotocopiatrice con funzione fronte/retro;
- ☐ acquistare carta igienica, fazzoletti, carta asciugamani con marchio ecologico;

### ENERGIA

- ◆ scegliere lampadine a basso consumo energetico;
- ◆ acquistare energia verde;
- ◆ comprare PC e altri componenti Hw contrassegnati dal marchio Energy Star;

### RIFIUTI

- ⊙ organizzare la raccolta differenziata (carta, plastica, batterie, ecc..) con appositi contenitori;
- ⊙ acquistare prodotti di cancelleria per il disegno con componenti non tossici;

### TRASPORTI

- ⊙ privilegiare detersivi ecologici per il lavaggio degli automezzi;
- ⊙ privilegiare automezzi a metano o combustibile biologico;

### SALUTE

- ↓ installare negli uffici depuratori e/o climatizzatori d'aria;

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

f.to Sergio GRAFFEO

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to A. VOLPE

---

**DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si dichiara che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio nel giorno 11 MAG. 2007 e vi resterà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, I-comma, del D.Lgs 267 del 18.08.2000.

Corsico, 11 MAG. 2007

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to A. VOLPE

---

Copia autentica dell'originale per uso amministrativo.

Corsico, 11 MAG. 2007

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Antonio Volpe)

---

