

ASSOCIAZIONE
NAZIONALE
COMUNI
ITALIANI



QUADERNO RAEE 5

GUIDA ALLA PREDISPOSIZIONE E ALLA GESTIONE DELLA NOTA INFORMATIVA SUI RISCHI (NIR) DEL CENTRO DI RACCOLTA

*Ai sensi dell'Accordo di Programma tra ANCI e CdC RAEE del 28 marzo 2012,
modificato il 13 settembre 2012 e il 25 marzo 2013, per la definizione delle condizioni
generali di raccolta e gestione dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed
elettroniche (RAEE)*

SETTEMBRE 2013

a cura di



INDICE

PREMESSA	3
1. PROCEDURA E STRUMENTI DISPONIBILI.....	4
2. PREDISPOSIZIONE DEL NIR.....	6
3. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLO SCAMBIO DI INFORMAZIONI CON GLI OPERATORI LOGISTICI MEDIANTE IL PORTALE WWW.CDCRAEE.IT.....	7
3.1 Come scaricare i DRP degli Operatori Logistici.....	9
3.2 Come caricare il NIR	9

PREMESSA

Nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e quindi al fine di minimizzare i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, i **Sottoscrittori e i Sistemi Collettivi sono tenuti alla reciproca informazione sui rischi esistenti nell'ambito dell'attività di ritiro dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) presso i Centri di Raccolta iscritti al Centro di Coordinamento.**

A tal riguardo, il vigente **Accordo di Programma sottoscritto da ANCI e Centro di Coordinamento RAEE** prevede - ai punti 7.1 e 7.2 dell'Allegato 1 - Condizioni Generali di Ritiro - che:

- gli Operatori Logistici incaricati dai Sistemi Collettivi predispongano e rendano disponibile al Sottoscrittore, prima dell'inizio del servizio, un apposito **Documento dei Rischi Peculiari (DRP)**, redatto anche sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi;
- i Sottoscrittori predispongano e rendano disponibile agli Operatori Logistici, tramite il sistema di Gestione Documentale del portale del Centro di Coordinamento RAEE, una apposita **Nota Informativa sui Rischi (NIR)**, redatta anche sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi.

Per effettuare la valutazione dei rischi a norma dell'articolo 17 del D.Lgs. n. 81/2008, il Sottoscrittore/Gestore dovrà essere messo in condizione di conoscere *quali* di essi possano essere collegati all'attività di ritiro dei RAEE, che viene materialmente effettuata dagli Operatori Logistici incaricati dai Sistemi Collettivi.

In questo Quaderno è quindi descritta la procedura operativa definita dal Tavolo Tecnico di Monitoraggio dell'Accordo di Programma ANCI-CdC RAEE al fine di realizzare lo scambio di informazioni sui rischi fra Sottoscrittori/Gestori dei CdR da un lato e Sistemi Collettivi dall'altro, per il tramite degli Operatori Logistici da essi incaricati di svolgere il servizio di ritiro dei RAEE; vi vengono inoltre illustrati in dettaglio i passaggi e le modalità operative per l'utilizzo del Sistema di Gestione Documentale del portale del CdC RAEE, mediante il quale deve essere effettuato lo scambio di informazioni.

Il *template* che i Sottoscrittori/Gestori dei CdR dovranno utilizzare per la predisposizione del NIR (definito dai componenti di ANCI, Federambiente e FISE partecipanti al Tavolo Tecnico di Monitoraggio) può essere scaricato in formato modificabile dal portale di Ancitel Energia e Ambiente (www.ea.ancitel.it / sezione RAEE / documentazione) e da quello del Centro di Coordinamento RAEE (www.cd craee.it / sezione "Comuni"); esso sarà reso disponibile ai propri associati anche da Federambiente e FISE.

1. PROCEDURA E STRUMENTI DISPONIBILI

Al fine di consentire ai diversi soggetti interessati (Sottoscrittori/Gestori dei CdR da un lato, Operatori Logistici e Sistemi Collettivi dall'altro) di scambiarsi nel modo più semplice ed efficace possibile le informazioni necessarie in merito ai rispettivi rischi correlati all'attività di ritiro dei RAEE presso i CdR, il Centro di Coordinamento RAEE ha allestito e reso disponibile da metà settembre 2013 un apposito **sistema on line per lo "scambio documentale"**, accessibile nell'ambito dell'Area Riservata accessibile ai Sottoscrittori del portale www.cdcrree.it.

Tramite alcune semplici operazioni, i Sottoscrittori e gli Operatori Logistici dei Sistemi Collettivi possono così sia caricare (funzione di *upload*) i documenti di loro competenza (NIR per i Sottoscrittori/Gestori; DRP per gli Operatori Logistici) che consultare e scaricare (funzione di *download*) il documento predisposto dalla controparte. L'applicativo, inoltre, tiene traccia di tutte le operazioni effettuate dai soggetti, evidenziando sia il livello di completamento della procedura che la data del caricamento e della presa visione dei documenti.

Per predisporre il NIR, i Sottoscrittori/Gestori dei CdR dovranno utilizzare un apposito template, predisposto dai componenti di ANCI, Federambiente e FISE del Tavolo Tecnico di Monitoraggio dell'Accordo di Programma ANCI-CdC RAEE; tale documento è scaricabile in formato modificabile dal portale di Ancitel Energia e Ambiente (www.ea.ancitel.it / sezione RAEE / documentazione) e da quello del Centro di Coordinamento RAEE (www.cdcrree.it / sezione "Comuni"); esso sarà reso disponibile ai propri associati anche da Federambiente e FISE..

I componenti del CdC e dei Sistemi Collettivi hanno invece messo a punto uno schema di DRP, che gli Operatori Logistici devono utilizzare per predisporre il documento di loro competenza.

Dal punto di vista operativo, per ogni CdR iscritto al CdC RAEE la procedura prevede quattro momenti:

- a) l'Operatore Logistico predispose il DRP per i/i Punto/i di Prelievo (PdP) che serve presso il CdR (vale a dire per i Raggruppamenti di RAEE dei quali è incaricato del ritiro) e lo rende disponibile ai Sottoscrittori, caricandolo nell'area di Gestione Documentale del portale del CdC RAEE;
- b) il Sottoscrittore/Gestore del CdR scarica il DRP dall'area di Gestione Documentale del portale del CdC RAEE, attestando in tal modo di averne preso visione;
- c) il Sottoscrittore/Gestore del CdR predispose il NIR del CdR sulla base dell'apposito template e carica il file nell'area di Gestione Documentale del portale del CdC RAEE, rendendolo così disponibile agli Operatori Logistici; il sistema duplica automaticamente il NIR per tutti i PdP;
- d) l'Operatore Logistico scarica il NIR dall'area di Gestione Documentale del portale del CdC RAEE, attestando in tal modo di averne preso visione.

Un'apposita segnaletica "a semaforo" del Sistema di Gestione Documentale rende evidente al Sottoscrittore/Gestore del CdR (analogamente avviene per l'Operatore Logistico) lo "stato" del DRP e del NIR e traccia l'avvenuto *download* di ciascun documento. Le situazioni possibili – sia per il DRP che per il NIR –sono:

1. Documento non caricato a portale = semaforo rosso; nessuna data;
2. Documento caricato ma non ancora scaricato dalla controparte = giallo (con data caricamento visibile);
3. Documento scaricato dalla controparte = verde (con data caricamento e data download visibili).

Sia per il DRP che per il NIR del CdR, la procedura di scambio informativo è completa solo quando si visualizza semaforo verde per tutti i PdP, con le date relative all'ultimo caricamento e all'ultimo download del documento.

NB:

è necessario sottolineare che la procedura dovrà essere ripetuta ogni volta che un documento sia stato modificato o sostituito dalla parte che ne è responsabile. Per esempio, qualora il DRP di un PdP (per es. di R2) sia stato aggiornato dall'Operatore Logistico, il Sottoscrittore dovrà nuovamente scaricarlo; analogamente, se il NIR di un CdR è stato aggiornato dal Gestore, l'Operatore Logistico dovrà riscaricarlo per attestare di averne preso visione.

Analogamente, in caso di subentro fra Operatori Logistici, il nuovo OL dovrà rendere disponibile al Sottoscrittore il DRP dei PdP e scaricare il NIR del CdR, mentre il Sottoscrittore dovrà scaricare il nuovo DRP.

Il Sistema di Gestione Documentale riporterà la data dell'ultimo upload e dell'ultimo download ed evidenzierà l'esigenza di effettuare di nuovo il download del documento l'indicazione "semaforo giallo". Operatore Logistico e Sottoscrittore sono informati dei cambiamenti di stato sopra descritti mediante notifiche via mail inviate automaticamente dal sistema informativo

2. PREDISPOSIZIONE DEL NIR

La Nota Informativa sui Rischi (NIR) esistenti presso il CdR deve essere predisposta utilizzando l'apposito modello; il documento può essere integrato con una planimetria del CdR, che deve in ogni caso essere inserita nello stesso file (perché il Sistema di Gestione Documentale consente l'upload di un solo file – il NIR, evidentemente - per CdR).

È opportuno sottolineare che le attività oggetto di valutazione da parte del Gestore devono essere esclusivamente quelle correlate al servizio di ritiro dei RAEE presso il CdR iscritto al Centro di Coordinamento RAEE secondo quanto previsto dall'Accordo di Programma ANCI – CdC del 28 marzo 2012 e s.m.i. e dalle allegate Condizioni Generali di Ritiro.

Il NIR – che deve essere predisposto su carta intestata del Sottoscrittore/Gestore del CdR - si articola in tre sezioni:

- A. nella prima parte devono essere riportati i dati del CdR, del Sottoscrittore e del Gestore (se si tratta di un soggetto diverso dal Sottoscrittore);
- B. nella seconda parte del template sono riportati, a titolo di esempio, alcuni rischi che potrebbero essere presenti presso il CdR o nelle vicinanze: il Sottoscrittore/Gestore dovrà identificare i rischi *effettivamente* esistenti presso il CdR e che sono rilevanti rispetto al servizio di ritiro dei RAEE; per ciascuno di essi dovrà indicare quali misure di sicurezza devono essere adottate e fornire istruzioni sui comportamenti da seguire. Sul modello di NIR sono riportate a titolo di esempio alcune misure di prevenzione/sicurezza/coordinamento di carattere generale, valide per tutti i CdR;
- C. nella terza sezione del *template* sono infine riportate le misure di pronto soccorso per emergenza incendio e i casi in cui le operazioni di ritiro dei RAEE debbano essere immediatamente sospese.

3. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLO SCAMBIO DI INFORMAZIONI CON GLI OPERATORI LOGISTICI MEDIANTE IL PORTALE WWW.CDCRAEE.IT

Come descritto in precedenza, il documento “Nota Identificativa dei Rischi (NIR)” relativo a ciascun CdR iscritto al Centro di Coordinamento deve essere caricato dal Gestore nella sezione “Gestione Documenti” dell’area riservata del portale del CdC RAEE, affinché esso sia consultabile da tutti gli Operatori Logistici che effettuano il servizio di ritiro per i Raggruppamenti di propria competenza.

Accedendo allo stesso ambiente web, il Sottoscrittore dovrà anche scaricare il DRP di ciascun Operatore Logistico che serve il CdR per conto dei Sistemi Collettivi, attestando in tal modo di averne preso visione.

Tutte le operazioni necessarie per il completamento della procedura sono puntualmente tracciate dal sistema di gestione documentale, che rende evidenti agli utenti la presenza del DRP e del NIR, la data di caricamento (*upload*) di ciascun documento e la data dell’ultima presa visione dello stesso (*download*) effettuata dalla controparte.

Di seguito descriviamo rapidamente come effettuare le operazioni previste utilizzando l’area di Gestione Documentale, illustrandole con alcune immagini riprese dal portale www.cdcrree.it.

- 1 In primo luogo è necessario accedere all’area riservata ai Sottoscrittori del portale del CdC RAEE; qualora sia necessario rinnovare la password contattare il Numero Verde 800 894097.

www.cdcrree.it – *home page*; da qui si accede all’area riservata ai Sottoscrittori.



Maschera per effettuare il **login** all’area riservata ai Sottoscrittori. 

CENTRO DI COORDINAMENTO
RAEE

LOGIN REGISTRAZIONE UTENTE

Username

Password

ACCEDI >

Hai dimenticato la password?

- 3 Dopo aver effettuato l'accesso, la home page dell'area riservata del Sottoscrittore si presenterà come nell'immagine sottostante:

Cliccare su "Gestione Documenti"



Selezionando "Gestione Documenti. NIR, DRP & MSA", quindi, l'utente accederà al seguente menù:

4



Cliccando su "DRP" è possibile scaricare il Documento sui Rischi Peculiari (DRP) predisposto da ciascun Operatore Logistico che serve il CdR.

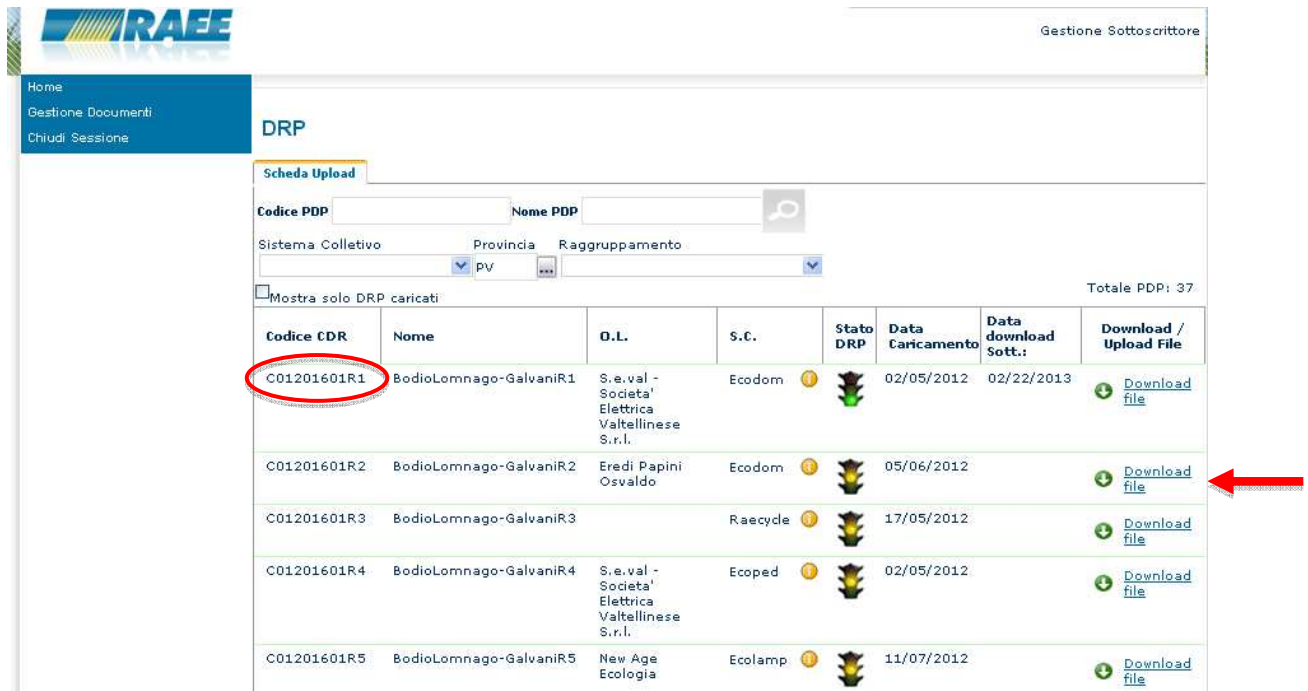
Cliccando su "NIR" è invece possibile caricare la "Nota Identificativa dei Rischi" del/dei CdR iscritti.

3.1 Come scaricare i DRP degli Operatori Logistici

Accedendo alla sezione “DRP” in “Gestione documenti” è possibile visualizzare lo stato di questa parte della procedura e scaricare il Documento sui Rischi Peculiari (DRP) predisposto da ciascun Operatore Logistico che serve il CdR, ovviamente per il PdP di propria competenza.

Qualora un OL non abbia ancora provveduto a caricare il proprio DRP, il semaforo (“stato DRP”) sarà rosso e il campo “data caricamento” apparirà vuoto; se, invece, l’OL ha caricato il DRP per il raggruppamento di propria competenza ma esso non è stato ancora scaricato dal Sottoscrittore il semaforo sarà giallo e il campo “data download” sarà vuoto.

Il semaforo verde – unitamente alla data di download – indicherà infine che la procedura relativa al DRP è stata completata.



The screenshot displays the 'DRP' management interface. At the top, there is a navigation menu with 'Home', 'Gestione Documenti', and 'Chiudi Sessione'. The main area is titled 'DRP' and includes a 'Scheda Upload' section with search filters for 'Codice PDP', 'Nome PDP', 'Sistema Collettivo', 'Provincia', and 'Raggruppamento'. Below the filters, there is a checkbox for 'Mostra solo DRP caricati' and a 'Totale PDP: 37' indicator. The main content is a table with the following columns: 'Codice CDR', 'Nome', 'D.L.', 'S.C.', 'Stato DRP', 'Data Caricamento', 'Data download Sott.', and 'Download / Upload File'. The first row (C01201601R1) is circled in red and shows a green traffic light status and a download date of 02/22/2013. The second row (C01201601R2) shows a yellow traffic light status and a download date of 05/06/2012. A red arrow points to the 'Download file' link for the second row.

Codice CDR	Nome	D.L.	S.C.	Stato DRP	Data Caricamento	Data download Sott.	Download / Upload File
C01201601R1	BodioLomnago-GalvaniR1	S.e.val - Società Elettrica Valtellinese S.r.l.	Ecodom	🟢	02/05/2012	02/22/2013	Download file
C01201601R2	BodioLomnago-GalvaniR2	Eredi Papini Osvaldo	Ecodom	🟡	05/06/2012		Download file
C01201601R3	BodioLomnago-GalvaniR3		Raecycle	🟡	17/05/2012		Download file
C01201601R4	BodioLomnago-GalvaniR4	S.e.val - Società Elettrica Valtellinese S.r.l.	Ecoped	🟡	02/05/2012		Download file
C01201601R5	BodioLomnago-GalvaniR5	New Age Ecologia	Ecolamp	🟡	11/07/2012		Download file

Nell’esempio sopra rappresentato, il Sottoscrittore ha scaricato solo uno dei cinque DRP resi disponibili dagli Operatori Logistici, quello relativo a R1, che infatti presenta semaforo verde e il campo “data download Sott.” valorizzato.

Per scaricare un DRP e comunicare in tal modo di averne preso visione, il Sottoscrittore deve semplicemente cliccare sul link “[download file](#)” che appare in corrispondenza dei CdR che presentano il semaforo giallo e il campo “data download” vuoto.

3.2 Come caricare il NIR

Accedendo alla sezione “NIR” in “Gestione Documenti” è possibile visualizzare lo stato di completamento di questa parte della procedura e caricare la Nota Identificativa dei Rischi (NIR) relativa al CdR iscritto; chiaramente, qualora un Sottoscrittore abbia iscritto due CdR, dovrà caricare due documenti.

Come appare evidente nell'immagine che segue, mentre per un singolo CdR dovranno essere stati caricati dagli Operatori Logistici tanti DRP quanti sono i Raggruppamenti (PdP) iscritti, nel caso del NIR sarà necessario caricare un solo documento, che sarà automaticamente duplicato per ciascun PdP dall'applicativo per la Gestione Documentale.

Gestione NIR		Scheda Upload					
		Codice CdR:	Nome:				
CdR	Stato NIR	Raggruppamenti					
		O. L.	S.C.	Stato	Data Upi.	Data Dwnl. OL	
C01201601 BodioLomnago-Galvani	 Upload file Download file	R1	S.e.val - Societa' Elettrica Valtellinese S.r.l.	Ecodom		27/08/2013	
		R2	Eredi Papini Osvaldo	Ecodom		27/08/2013	
		R3		Raecycle		27/08/2013	
		R4	S.e.val - Societa' Elettrica Valtellinese S.r.l.	Ecoped		27/08/2013	
		R5	New Age Ecologia	Ecolamp		27/08/2013	
C01212703 Tradate-Grande	 Upload file Download file	R1	Css - Consorzio Servizi Specialtrasporti	Ecodom		31/07/2013	07/08/2013
		R2	S.e.val - Societa' Elettrica Valtellinese S.r.l.	Remedia		31/07/2013	31/07/2013
		R3	Stena Technoworld Srl	Raecycle		31/07/2013	07/08/2013
		R4	RELIGHT S.r.l.	Erp		31/07/2013	31/07/2013
		R5		Consorzio CCR		31/07/2013	
C01210701 OggionaConSantoStefano- Bonacalza	 Upload file	R1	S.e.val - Societa' Elettrica Valtellinese S.r.l.	Ecodom			
		R2	Eredi Papini Osvaldo	Ecodom			
		R3		Raecycle			
		R4	S.e.val - Societa' Elettrica Valtellinese S.r.l.	Ecoped			
		R5	New Age Ecologia	Ecolamp			

L'operazione di caricamento del NIR è semplice e intuitiva: sarà sufficiente cliccare sul comando "upload file" nella colonna "stato NIR", che appare sotto il semaforo rosso (nell'immagine sopra l'abbiamo cerchiato).

L'applicativo, come già detto, tiene puntualmente traccia dello stato di avanzamento della procedura; con riferimento all'immagine sopra riportata a titolo di esempio, notiamo che i CdR di questo Sottoscrittore si trovano in tre condizioni diverse. Procedendo dall'alto verso il basso vediamo che:

- il Sottoscrittore/Gestore ha caricato il NIR del primo CdR; pertanto nella colonna "data Upi" è riportata la data in cui è stato effettuato l'upload del file; il documento però non è stato ancora scaricato da nessuno dei cinque Operatori Logistici: di conseguenza, il campo "data Dwn. OL" è vuoto; ad evidenziare il parziale completamento della procedura relativa al NIR, il semaforo della colonna "stato NIR" è giallo, così come quello della colonna "stato";
- nel caso del secondo CdR, invece, il NIR reso disponibile dal Sottoscrittore è stato scaricato da quattro Operatori Logistici su cinque; l'OL che non ha preso visione del documento è evidenziato dal semaforo giallo e dal campo "data Dwnl. OL" vuoto.

Quando anche l'ultimo soggetto avrà preso visione del NIR, il semaforo nella colonna "stato NIR" diventerà di colore verde, ad indicare che la procedura è stata ultimata.

- nel caso del terzo CdR, infine, lo scambio di informazioni tramite il NIR non è stato ancora avviato, in quanto il Sottoscrittore non ha caricato il documento (semaforo rosso nella colonna "Stato NIR" e nessuna data nella colonna "data Upi."); ovviamente nessun OL ha potuto prendere visione del NIR (quindi i segnali nella colonna "stato" sono tutti rossi e anche la colonna "data Dwnl" è vuota).