

<b>Cod. A5 CORSO RAEE</b>	
<b>Corso gestione rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche</b>	
<b>Durata</b>	4 ore
<b>Riferimenti normativi</b>	Decreto Ministeriale n. 65 del 08.03.2010, D.Lgs. n. 151/2005.
<b>Obiettivi</b>	<p>A seguito della pubblicazione del Decreto Ministeriale n. 65 del 08.03.2010, dal 18 giugno 2010 scatta l'obbligo di ritiro gratuito ("one to one") da parte del sistema della distribuzione di apparecchiature elettriche ed elettroniche così come definito dal D.Lgs. n. 151/2005.</p> <p>L'entrata in vigore di tale obbligo e le modalità operative sono state ripetutamente rimandate fino ad oggi per la mancanza del decreto applicativo (DM n.65/2010) che è stato recentemente pubblicato.</p> <p>L'obbligo del ritiro "uno contro uno" pone alcuni obblighi che devono essere immediatamente presi in considerazione dai distributori, commercianti, venditori di apparecchiature elettriche, installatori e centri di assistenza tecnica sia per le apparecchiature domestiche che per quelle professionali.</p> <p>Lo scopo principale è quello di offrire un servizio obbligatorio ai cliente in modo efficiente e conforme alle nuove regole sia nel punto vendita, che nella fase di trasporto delle apparecchiature ritirate, che nel luogo di raggruppamento temporaneo di esse.</p> <p>Infine un articolo del Decreto impone che i centri di raccolta RAEE rispondano ai requisiti del DM 08/04/2009 previsto per i centri di raccolta dei rifiuti urbani.</p> <p>Il corso ha, pertanto, l'obiettivo di esporre il quadro normativo e i nuovi obblighi introdotti dal decreto in particolare per quanto interessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Produttori di Apparecchiature elettriche ed elettroniche e la loro catena di distribuzione</li> <li>• Operatori della distribuzione piccola, media o grande</li> <li>• Installatori e trasportatori di Apparecchiature elettriche ed elettroniche</li> <li>• Centri di assistenza tecnica di Apparecchiature elettriche ed elettroniche</li> <li>• Gestori dei Centri di raccolta che sono chiamati a ricevere e gestire i Raee provenienti dalla distribuzione.</li> </ul> <p>Il corso inoltre si propone di analizzare in modo pratico i nuovi obblighi normativi e dare indicazioni pratiche su come procedere anche all'iscrizione all'Albo Gestori Ambientali presso la CCIAA del capoluogo di regione obbligatoria entro il 18 giugno per poter garantire il servizio del ritiro "uno contro uno" a tutti gli utenti.</p>
<b>Destinatari</b>	<p>Addetti alla gestione di apparecchiature elettriche ed elettroniche in disuso.</p> <p>A titolo esemplificativo si riporta di seguito un elenco non esaustivo delle APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE oggetto della normativa RAEE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grandi elettrodomestici (frigoriferi, congelatori, lavatrici, lavastoviglie, radiatori elettrici, etc...).</li> <li>2. Piccoli elettrodomestici (apparecchiature per pulizia e stiro, per maglieria, per la cucina, per la cura della persona e il benessere, etc..)</li> <li>3. Apparecchiature informatiche per le comunicazioni (computer, notebook, agende elettroniche, stampanti, copiatrici, telefonia, fax, etc..)</li> <li>4. Apparecchiature di consumo (radio, televisivi, videocamere, registratori, strumenti musicali, etc..)</li> <li>5. Apparecchiature di illuminazione (sorgenti luminose e apparecchi di illuminazione)</li> <li>6. Utensili elettrici ed elettronici (Trapani, seghe, utensileria elettrica, macchine per legno, metallo o altri materiali, per giardinaggio etc..)</li> <li>7. Giocattoli e apparecchiature per il tempo libero e lo sport (videogiochi e giochi elettrici, apparecchiature sportive, etc..)</li> <li>8. Dispositivi medici (radioterapia, cardiologia, dialisi, medicina nucleare, analizzatori, etc..)</li> <li>9. Strumenti di monitoraggio e di controllo (rilevatori di fumo e calore, termostati, strumenti di pesatura o di laboratorio, etc..)</li> <li>10. Distributori automatici</li> </ol>

## Programma

- Il D.Lgs.151/2005 “gestione rifiuti RAEE” e relativo decreto attuativo n.65/2010
- I soggetti obbligati
- Luogo di raggruppamento o deposito presso il punto vendita
- L’Albo dei Gestori Ambientali e la procedura di iscrizione
- Il trasporto
- I centri di raccolta RAEE
- La gestione amministrativa e documentale (schedari, documenti di trasporto RAEE, ecc)
- Le sanzioni

## Materiale didattico

A ciascun partecipante sarà consegnata una dispensa specifica sugli argomenti trattati

## Attestati

Sarà consegnato a ciascun Allievo un Attestato di partecipazione

## Assenze

Per avere diritto all’attestato di frequenza si specifica che non devono essere sostenute ore di assenza.

## Sede del corso

### POLISTUDIO S.P.A.

Via Cimarosa, 1540 - 45010 Ceregnano (RO) Sito Internet: [www.polistudio.it](http://www.polistudio.it) - E-mail: [info@polistudio.it](mailto:info@polistudio.it)  
Rif. Segreteria Formazione Polistudio: tel. 0425/478000 fax 0425/476874 Sig.ra Michela Carli

## Cod. A5 CORSO RAEE

### Corso gestione rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche

#### Calendario e costi

25/05/2011

14.00-18.00

€ 175,00 a partecipante

se Cliente Polistudio

€ 150,00 a partecipante

*I prezzi si intendono al netto di cassa previdenza 4% ed IVA 20%*

#### Iscrizione e conferma dell'iscrizione

Le iscrizioni sono aperte fino a 3 gg. prima dell'avvio del corso. Poiché il numero dei partecipanti è limitato, le iscrizioni verranno accettate secondo l'ordine cronologico. L'iscrizione al corso prescelto è valida dalla data di ricevimento della stessa. Gli iscritti riceveranno la conferma dell'avvio del corso tramite fax, o e-mail o telefono.

#### Disdetta dell'iscrizione

Le eventuali rinunce devono pervenire per iscritto almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso. Le disdette ricevute dopo tale termine daranno luogo alla fatturazione dell'intera quota.

#### Rinvio e cancellazione

Polistudio si riserva di annullare o modificare la data di svolgimento di un corso in qualunque momento, informando gli iscritti. In tal caso la quota di partecipazione eventualmente già versata verrà interamente restituita.

#### Pagamento

Il pagamento dovrà avvenire prima dell'inizio del corso in seguito a ns comunicazione di conferma del corso. Una volta effettuato il versamento, la preghiamo di farci pervenire copia dell'avvenuto pagamento via fax o via e-mail, al fine di perfezionare l'iscrizione. La quota di iscrizione comprende: la docenza, il materiale didattico, i coffee break ove previsti.

Bonifico bancario da effettuarsi al momento della nostra conferma di avvio del corso (indicativamente una settimana prima dell'inizio) intestato a:

POLISTUDIO S.P.A. Via Cimarosa, 1540 - 45010 Ceregnano (RO)

Banca: Cassa di Risparmio del Veneto - Agenzia di Viale Porta Po – IBAN: IT 02 D 06225 12203 07403941075E

Causale: "....." (Ragione sociale)

Trasmettere via fax (0425/476874) o e-mail (info@polistudio.it) l'attestazione di avvenuto pagamento.

## SCHEDA ISCRIZIONE

(da rispedire a mezzo fax allo 0425/476874 o via e-mail a info@polistudio.it)

Ragione Sociale:		
Indirizzo:		N.
CAP:	Città:	Prov.
P.IVA:		C.F.:
Telefono/Fax:		E-mail:
Referente da contattare:		N. Partecipanti:
Tipologia di attività		
Nome e cognome partecipanti: _____		
_____		

Tutela della privacy. D.lgs. 196/2003. Informativa e richiesta di consenso. Polistudio S.p.A. in conformità di quanto espresso dall'art. 13, informa che i dati raccolti con la presente scheda saranno trattati per adempimenti di legge, connessi a nome civiltà, fiscali e contabili; gestione amministrativa del rapporto; adempimento degli obblighi contrattuali; gestione degli archivi; gestione della corrispondenza e dei fax; finalità di marketing operativo e strategico. I dati saranno trattati dal personale di Polistudio S.p.A. su supporti cartacei e informatici e potranno anche essere comunicati a soggetti esterni che hanno con Polistudio S.p.A. rapporti di collaborazione. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'assolvimento degli obblighi di legge e/o contrattuali; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà la mancata prosecuzione del rapporto. Titolare e responsabile dei trattamenti è Polistudio S.p.A., nella persona del Sig. Roberto Silvestrini.

Data

Timbro e Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_