

1. Qualificazione degli addetti

La qualificazione e la formazione del personale addetto ai centri di raccolta sono garantiti e attestati dal responsabile tecnico.

Il requisito dell'avvenuta formazione deve sussistere al momento della presentazione della domanda d'iscrizione e della domanda di integrazione dell'iscrizione nella categoria 1 per la gestione dei centri di raccolta nonché della domanda di rinnovo o di ampliamento della classe di iscrizione.

L'avvenuta formazione viene dichiarata dal Responsabile Tecnico utilizzando il modello di cui all'allegato 2b ed attestata oltre che da quest'ultimo anche da eventuali ulteriori docenti utilizzando l'apposito modello di cui all'allegato 2a.

La formazione è inoltre effettuata almeno nei casi di:

- a) nuove assunzioni di personale addetto alla gestione del centro di raccolta;
- b) assegnazione al centro di raccolta di addetti già impiegati presso l'impresa in altre mansioni;
- c) applicazione di metodologie operative o acquisizione di tecnologie diverse da quelle precedentemente in uso nel centro di raccolta.

L'aggiornamento della formazione per il personale dell'impresa impiegato nella gestione del centro di raccolta deve essere effettuato nell'ambito del periodo di validità dell'iscrizione e con periodicità quinquennale, a decorrere dalla data di fine formazione iniziale o dell'ultimo aggiornamento effettuato dal singolo addetto; tale aggiornamento viene attestato dal Responsabile Tecnico in sede di presentazione della domanda di rinnovo dell'iscrizione nonché di ampliamento della classe utilizzando l'apposito modello di cui all'allegato 2c.

Il personale impiegato nella gestione del centro di raccolta deve essere sempre in regola con la formazione iniziale o con il successivo aggiornamento periodico; qualora non in regola, tale personale non può essere impiegato nel centro di raccolta e non concorre alla dimostrazione del requisito relativo alla classe di iscrizione.

L'impresa, al momento del rinnovo della categoria 1 – sottocategoria “gestione centri di raccolta”, deve dimostrare che tutto il personale addetto al centro di raccolta sia in regola con la formazione.

1.1 Formazione

E' a carico del soggetto richiedente l'iscrizione l'effettuazione dei corsi di formazione degli addetti secondo le seguenti modalità:

- contenuti dei corsi di formazione ai fini della prima iscrizione:
 - 1. Normativa in materia di gestione dei rifiuti e loro classificazione.
 - 2. Normativa relativa all'Albo nazionale gestori ambientali.
 - 3. Le modalità di gestione dei centri di raccolta di cui al decreto 26 marzo 2026.
 - 4. Igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, piani di emergenza interna in caso di incidente.
 - 5. Compiti dell'addetto al centro di raccolta e rapporti con l'utenza.
 - 6. Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti (RENTRI), Formulario di identificazione, registro di carico e scarico e dichiarazione MUD e cenni sulle procedure di contabilizzazione dei rifiuti.
 - 7. Indicazioni operative specifiche, predisposte dal Centro di Coordinamento RAEE, per le corrette modalità di raccolta e gestione dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche.
 - 8. Indicazioni operative specifiche per le corrette modalità di raccolta e gestione dei rifiuti di batterie elaborati anche su indicazione del Centro di Coordinamento Batterie.
 - 9. Tecniche di riempimento, travaso, movimentazione e svuotamento dei contenitori/serbatoi fissi o mobili contenenti le diverse tipologie di rifiuti diverse da RAEE e Batterie.

I corsi di formazione di aggiornamento dovranno riguardare una o più delle materie sopraelencate, con particolare riferimento alle modifiche normative o regolamentari di recente introduzione, con specifico riguardo alla parte pratica.