



Guida Operativa

Bando RAEE 2026 -
Compilazione domande



Sommario

Accesso al portale.....	3
Compilazione Domande del Bando	4
Misura A.....	6
Misura B.....	13
Misura C.....	22
Conclusioni	29

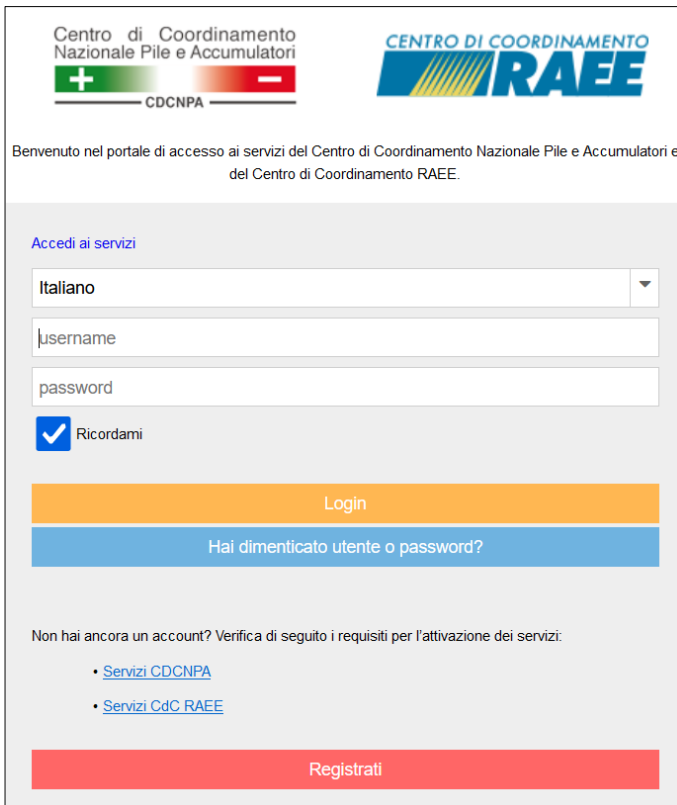
Controllo del Documento

Versione Numero	Data	Stato	Autore	Descrizione della Modifica
1.0	02.03.2026		CDCRAEE	Revisione Finale

Accesso al portale

L'accesso al portale avviene all'indirizzo, www.cdcaee.it, cliccando sull'icona dedicata ed inserendo le credenziali in possesso di ciascun Iscritto.

 ACCEDI
ALL'AREA RISERVATA



The screenshot shows the login interface of the RAEE portal. At the top left, there is a logo for 'Centro di Coordinamento Nazionale Pile e Accumulatori' (CDCNPA) with a green and red bar and a white plus sign. To its right is the 'CENTRO DI COORDINAMENTO RAEE' logo. Below the logos, a welcome message reads: 'Benvenuto nel portale di accesso ai servizi del Centro di Coordinamento Nazionale Pile e Accumulatori e del Centro di Coordinamento RAEE.' The main section is titled 'Accedi ai servizi' and contains a language dropdown menu set to 'Italiano', a 'username' input field, a 'password' input field, and a checked checkbox labeled 'Ricordami'. Below these fields are two buttons: an orange 'Login' button and a blue 'Hai dimenticato utente o password?' button. At the bottom, there is a red 'Registrati' button. A note at the bottom left says: 'Non hai ancora un account? Verifica di seguito i requisiti per l'attivazione dei servizi:' followed by two links: '• [Servizi CDCNPA](#)' and '• [Servizi CdC RAEE](#)'.

Qualora fosse necessario recuperare le credenziali, è possibile utilizzare l'apposita funzione *"Hai dimenticato utente o password?"*

Per completare il recupero delle credenziali è necessario indicare il codice utente o l'indirizzo e-mail a cui ricevere il link per reimpostare la password.

Compilazione Domande del Bando

La sezione seguente riporta le indicazioni destinata alla compilazione delle Domande del Bando

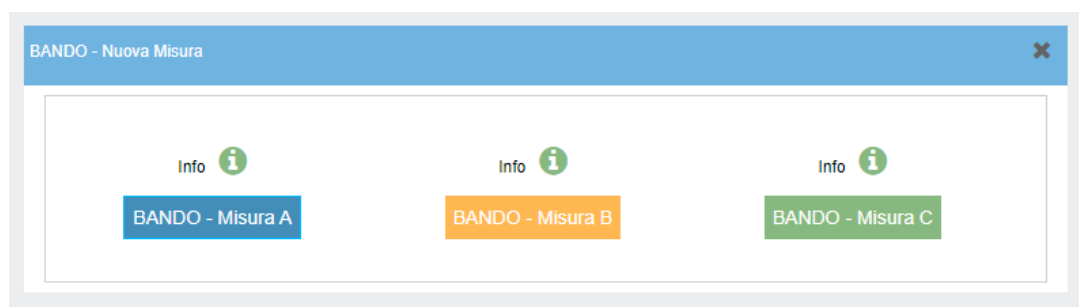
La sezione dedicata alla compilazione delle Domande del Bando è accessibile dall'apposito menù:

Area Dedicata RAEE → Bando → Gestione Domande Bando



La compilazione delle Domande del Bando avviene tramite il pulsante “Bando” → “Nuovo”.

Per agevolare l’operazione di inserimento, vengono proposte tre opzioni:




→ **Misura A:** possono fare richiesta di contributo unicamente gli Iscritti definiti all’art. 2 dell’Accordo 2025 che, al momento della pubblicazione del presente Bando, risultino avere almeno un Centro di Raccolta (servizio C2) iscritto e attivo al CdC RAEE.

→ **Misura B:** possono fare richiesta di contributo Comuni, Unioni di Comuni o Consorzi di Comuni e Aziende che effettuano la raccolta di RAEE per conto dei Comuni che intendano realizzare un nuovo Centro di Raccolta (servizio C2) in un Comune dove non ne esistano altri attivi e registrati al CdC RAEE alla data di pubblicazione del presente Bando.

→ **Misura C:** possono fare richiesta di contributo unicamente gli Iscritti definiti all'art. 2 dell'Accordo 2025 che, al momento della pubblicazione del presente Bando, risultino avere almeno un Centro di Raccolta (servizio C2) iscritto e attivo al CdC RAEE. Gli interventi di realizzazione dei progetti per la raccolta continuativa dei RAEE domestici sul territorio e di comunicazione locale potranno essere realizzati dal promotore anche in altri Comuni per i quali sono richieste le specifiche informazioni.

Ogni Iscritto/Soggetto richiedente può presentare una sola domanda di ammissione al contributo e per una sola Misura. A titolo di esempio, un Iscritto che intenda partecipare alla Misura B, non può partecipare anche alle Misure A o C.

Misura A

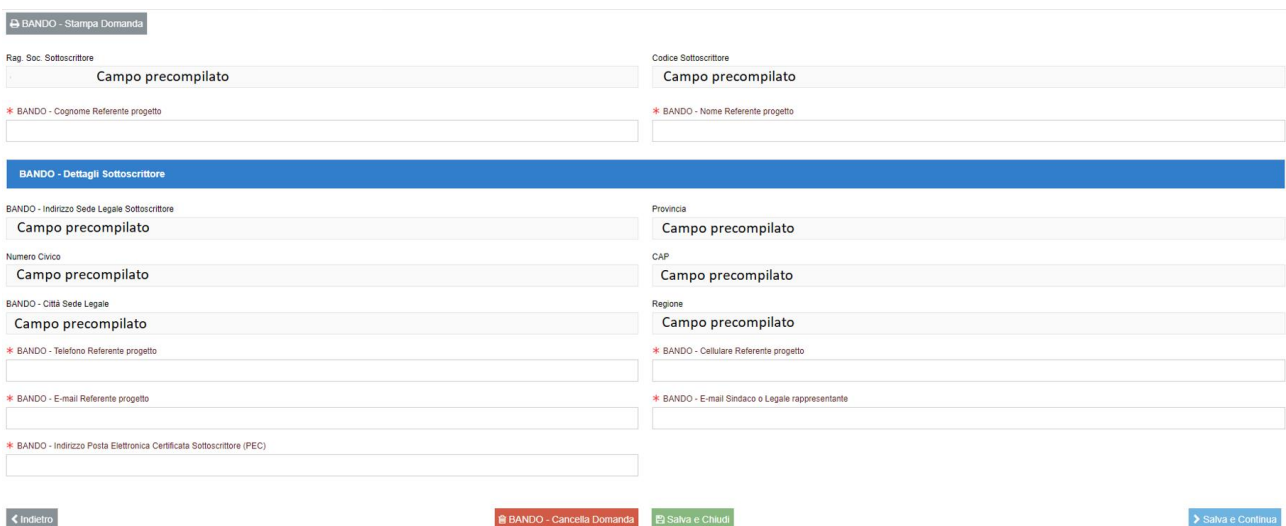
Info 

BANDO - Misura A

Possono compilare la domanda della **MISURA A**, e quindi fare richiesta di contributo, unicamente gli Iscritti che, al momento della pubblicazione del Bando, risultino avere almeno un Centro di Raccolta (**servizio C2**) iscritto e attivo al CdC RAEE.

Al momento della selezione della voce “Misura A” da parte di un Soggetto, il sistema crea un numero protocollo univoco.

Dopo aver selezionato la misura scelta il soggetto visualizza la seguente schermata:



La schermata è composta da alcune sezioni già precompilate, come da esempio, che di conseguenza saranno già automaticamente importate dall’anagrafica del portale del CdC RAEE.

Invece, le sezioni contrassegnate dall’asterisco devono essere obbligatoriamente compilate dal Soggetto.

→ Tramite il pulsante “Cancella Domanda” è sempre possibile cancellare la Domanda, in questo modo i dati verranno persi.

→ Tramite il pulsante “Salva e Chiudi” è sempre possibile chiudere la Domanda e salvare i dati, in modo tale da poter accedere nuovamente al Modello di Domanda e proseguire la compilazione in un momento successivo.

→ Tramite il pulsante “Salva e Continua” è sempre possibile salvare i dati e procedere con la compilazione della Domanda.

→ Tramite il pulsante “Stampa Domanda” è sempre possibile creare un pdf della Domanda fino a quel punto compilata.

→ Tramite il pulsante “Scarica” è sempre possibile scaricare una copia del pdf caricato.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

The screenshot shows a web form titled "BANDO - Dettagli servizio C2 - CdR Comunale". The form includes several input fields: "Codice servizio C2 (CdR Comunale)", "Sito in (Comune)", "Indirizzo del CdR Comunale", "Popolazione Comune sede del CdR Comunale", and "Provincia del CdR Comunale". There are also buttons for "APRI Scheda Servizio", "BANDO - Cancella Domanda", "Salva e Chiudi", and "Salva e Continua".

Two red boxes with arrows point to specific features:

- A box labeled "Area per la ricerca del codice servizio (C2)" points to the search input field.
- A box labeled "Pulsante per cancellare la ricerca o la selezione effettuata" points to the 'x' button in the search field.

Below the main form, there is a table with the following structure:

Codice Servizio	Categoria servizio	Denominazione Sito

At the bottom of the page, there is a summary table:

Denominazione Comuni conferenti	Codice ISTAT	N. abitanti
Campo precompilato	Campo precompilato	Campo precompilato
Campo precompilato	Campo precompilato	Campo precompilato

Summary statistics at the bottom:

BANDO - Totale Comuni conferenti: Campo precompilato
BANDO - Totale Abitanti Comuni conferenti: Campo precompilato

In questa schermata il Soggetto deve selezionare uno dei suoi servizi C2.

Con l'apposito tasto "Apri Scheda Servizio" il Soggetto può visionare la scheda inerente al servizio selezionato.

Dopo aver selezionato un servizio C2 il sistema compila automaticamente le successive sezioni, come da esempio.

È necessario che l'Iscritto provveda a compilare le suddette sezioni direttamente nella sua area riservata: ai fini della valutazione della domanda saranno considerati solo i Comuni Conferenti per i quali sia caricata la versione aggiornata per la Convenzione per il conferimento. È quindi necessario provvedere caricando la documentazione direttamente nell'area riservata del portale, nella scheda del servizio, oppure cancellando il Comune Conferente.

Cliccando su "Salva e Continua", il soggetto visualizza la seguente schermata:

BANDO - Stampa Domanda

* Il Sottoscrittore/gestore è in possesso di certificazione/i conforme/i ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente?
 SI NO

Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva e Chiudi Salva e Continua

* Il Sottoscrittore/gestore è in possesso di certificazione/i conforme/i ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente?
 SI NO

Certifications Info		
Tipo Certificazione	Numero certificazione	Certificazione
<input type="checkbox"/> ISO 9001		none
<input type="checkbox"/> ISO 14001		none
<input type="checkbox"/> EMAS, OHSAS 18001 o ISO 45001		none

Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva e Chiudi Salva e Continua

In questa schermata il Soggetto nel caso in cui disponesse di certificazione/i conforme/i ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente deve selezionare la dicitura "SI" e in questo caso accedere alla parte sottostante richiedente i dettagli. È necessario inserire il "Numero certificazione" della certificazione selezionata e caricare la relativa documentazione cliccando il tasto "Carica".

In caso contrario deve selezionare la dicitura "NO" e quindi procedere con la compilazione della Domanda.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

BANDO - Apertura alla Distribuzione (dato importato alla data di pubblicazione del Bando)

Nel CdR è ammesso il conferimento da parte della distribuzione (punti vendita e luoghi di raggruppamento dei distributori, degli installatori e dei centri di assistenza tecnica) dei RAEE domestici da essi raccolti in modalità “uno contro uno” ai sensi del DM 65/ 2010?

Non abilitato al conferimento da parte della distribuzione
 Aperto solo nel proprio Comune
 Aperto alla distribuzione anche fuori Comune

In questa schermata il sistema importa automaticamente le informazioni direttamente dall’anagrafica del portale del CdC presenti alla data di pubblicazione del Bando, di conseguenza il Soggetto non può apportare alcuna modifica.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

Codice	BANDO - Tipo di intervento	Documento da caricare (obbligatorio)
<input type="checkbox"/> 01	Miglioramento della visibilità interna	nessuno
<input type="checkbox"/> 02	Caratteristica informativa interna per gli utenti del CdR (non verrà presa in considerazione la segretaria stradale)	nessuno
<input type="checkbox"/> 03	Pavimentazione e impermeabilizzazione delle zone di scarico e deposito dei RAEE scarico e deposito dei RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 04	Sistema per la gestione delle acque meteoriche e dei reflui in genere	nessuno
<input type="checkbox"/> 05	Barriera esterna per minimizzare l'impatto visivo del CdR mediante vegetazione e/o schermi mobili	nessuno
<input type="checkbox"/> 06	Impianto di illuminazione	nessuno
<input type="checkbox"/> 07	Copertura fissa o mobile dell'area di deposito dei RAEE e/o della unità di carico	nessuno
<input type="checkbox"/> 08	Sistemi di videosorveglianza	nessuno
<input type="checkbox"/> 09	Sistemi di allarme	nessuno
<input type="checkbox"/> 10	Strutture chiuse dedicate al deposito dei RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 11	Scale per accesso facilitato e scarrabili	nessuno
<input type="checkbox"/> 12	Raccorriere perimetrale	nessuno
<input type="checkbox"/> 13	Pavimento a porte in entrata e/o in uscita per i contenitori di RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 14	Bianche in entrata e/o in uscita per i contenitori di RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 15	Mulino	nessuno
<input type="checkbox"/> 16	Trasportati	nessuno
<input type="checkbox"/> 17	Sistema di controllo degli accessi ed identificazione utenti	nessuno
<input type="checkbox"/> 18	Cancelli/barriere in ingresso e/o uscita	nessuno
<input type="checkbox"/> 19	Altro (specificare intervento)	nessuno

In questa schermata è necessario selezionare **almeno** una tipologia dell’intervento e di conseguenza caricare il rispettivo documento per ciascun intervento selezionato, cliccando sul tasto “Carica”.

BANDO - Descrizione Altro intervento

Nel caso in cui il Soggetto selezionasse la voce “Altro” è necessario scrivere una descrizione dell’intervento che intende realizzare, caricando il relativo documento cliccando sul tasto “Carica”.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* BANDO - Descrizione dettagliata dell'intervento da effettuare, dei risultati attesi e delle criticità che l'intervento realizzato è finalizzato a superare (max 1000 caratteri)

◀ Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva e Chiudi ▶ Salva e Continua

In questa schermata il Soggetto deve scrivere una descrizione dettagliata dell'intervento da effettuare, dei risultati attesi e delle criticità che l'intervento realizzato è finalizzato a superare.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* BANDO - Tempi per l'avvio del progetto (inclusa la stima dei tempi per l'ottenimento di eventuali adeguamenti autorizzativi nulla osta) (n° mesi) * Tempistiche totali per l'effettiva messa in esercizio * (n° mesi)

BANDO - Descrizione del cronoprogramma

◀ Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva e Chiudi ▶ Salva e Continua

In questa sezione il Soggetto **deve obbligatoriamente** compilare i campi inerenti ai tempi per l'avvio del progetto e alle tempistiche totali per l'effettiva messa in esercizio (n° mesi).

Invece, la sezione dedicata alla Descrizione del cronoprogramma è **facoltativa**.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* BANDO - Importo totale dei costi, IVA inclusa (utilizzare la virgola per i decimali)

◀ Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva e Chiudi ▶ Salva e Continua

In questa schermata è necessario compilare il campo inerente ai valori economici dell'intervento da effettuare.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* Upload allegato 1 compilato correttamente
none

Carica

Upload eventuale ulteriore documentazione

File Caricato	Cancella documento
BANDO - Upload eventuale ulteriore documentazione	

Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva

Carica Scarica In questa schermata è necessario caricare l'allegato 1 compilato correttamente cliccando il tasto “Carica”. Invece, per scaricare una copia del pdf caricato è necessario cliccare il tasto “Scarica”.

Il Soggetto può scegliere se caricare eventuale ulteriore documentazione, cliccando sul tasto “Upload eventuale ulteriore documentazione”.

L'**allegato 1** è a disposizione sul portale www.cd crae.it ed è possibile caricarlo nell'apposita sezione dell'area riservata del portale dopo aver compilato l'apposito Modello di Domanda. Deve essere compilato in ogni sua parte con i dati del responsabile legale pro-tempore (per i Comuni il Sindaco o soggetto all'uopo delegato) e sottoscritto. Deve quindi essere caricato nella sezione dedicata mediante l'apposita funzionalità di upload. Ogni ulteriore documento caricato in tale sezione sostituisce il precedente inserimento. È richiesta la firma digitale del documento oppure la firma in forma autografa.

ATTENZIONE: L'assenza dell'Allegato 1, o il caricamento dell'Allegato 1 compilato in modo incompleto/errato, rappresenta motivo di esclusione dalla valutazione del Modello di Domanda

BANDO - Cancella Domanda

Salva

Con l'apposito tasto “Salva” è possibile salvare la compilazione della Domanda.

Conferma

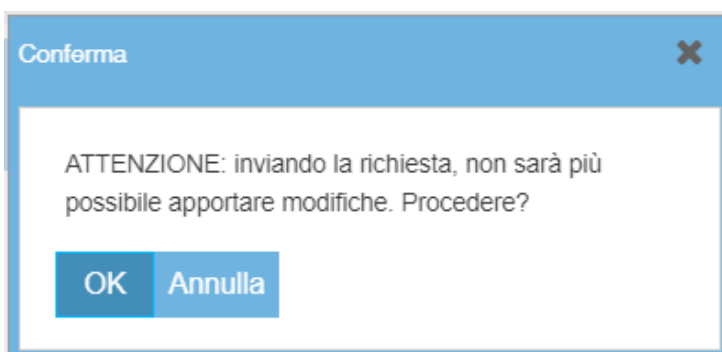
Richiesta completata. ATTENZIONE: inviando la richiesta, non sarà più possibile apportare modifiche. Procedere?

OK Annulla

Dopo aver cliccato il tasto “Salva” il sistema avvisa il Soggetto che dopo aver inviato la Domanda NON sarà più possibile apportare modifiche.

 Invia Richiesta

Per inviare definitivamente la Domanda è necessario cliccare sul tasto “Invia Richiesta”.



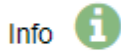
Per procedere è necessario cliccare sul tasto “OK”. Dopo aver inviato la Domanda NON sarà più possibile apportare modifiche.

Cliccando sul tasto “OK” il sistema genera un Documento in PDF, scaricabile dal Soggetto, che riporta tutte le informazioni inserite nel Modello di Domanda.

Cliccando sul tasto “Annulla” il sistema non opera alcuna azione.

Le domande in corso di compilazione, ovvero incomplete e non trasmesse e le domande inviate oltre il termine ultimo indicato, saranno considerate come non pervenute e pertanto escluse dalla valutazione.

Misura B

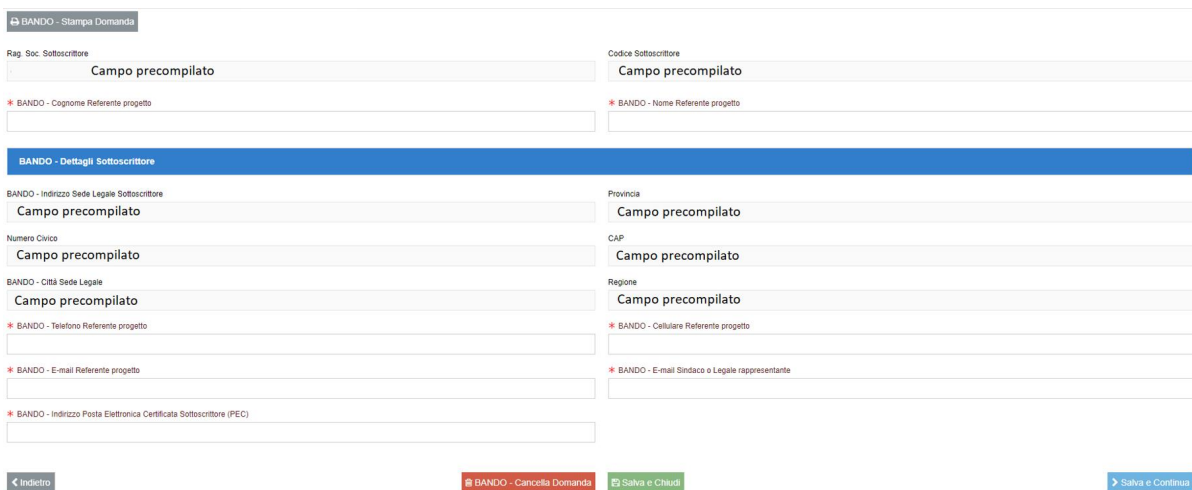


BANDO - Misura B

Possono compilare la domanda della **MISURA B**, e quindi fare richiesta di contributo, tutti gli Iscritti.

Al momento della selezione della voce “Misura B” da parte di un Soggetto, il sistema crea un numero protocollo univoco.

Dopo aver selezionato la misura scelta il soggetto visualizza la seguente schermata:



La schermata è composta da alcune sezioni già precompilate, come da esempio, che di conseguenza saranno già automaticamente importate dall’anagrafica del portale del CdC RAEE.

Invece, le sezioni contrassegnate dall’asterisco devono essere obbligatoriamente compilate dal Soggetto.

→ Tramite il pulsante “Cancella Domanda” è sempre possibile cancellare la Domanda, in questo modo i dati verranno persi.

→ Tramite il pulsante “Salva e Chiudi” è sempre possibile chiudere la Domanda e salvare i dati, in modo tale da poter accedere nuovamente al Modello di Domanda e proseguire la compilazione in un momento successivo.

→ Tramite il pulsante “Salva e Continua” è sempre possibile salvare i dati e procedere con la compilazione della Domanda.

→ Tramite il pulsante “Stampa Domanda” è sempre possibile creare un pdf della Domanda fino a quel punto compilata.

→ Tramite il pulsante “Scarica” è sempre possibile scaricare una copia del pdf caricato.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* Comune del nuovo CdR
Codice ISTAT nuovo CdR
Abitanti comune nuovo CdR Comunale
Provincia nuovo CdR
* BANDO - Toponimo nuovo centro Comunale (Via / Piazza / etc.)
* BANDO - Numero civico nuovo centro comunale
* BANDO - Indirizzo nuovo centro comunale
* BANDO - CAP nuovo centro comunale
BANDO - Denominazione Comune (conferente o coinvolto nel progetto) | Codice ISTAT | N. abitanti | BANDO - Convenzione Comune (conferente o coinvolto nel progetto)
BANDO - Totale Comuni: 0 | BANDO - Totale Abitanti Comuni: 0
Indietro | BANDO - Cancella Domanda | Salva e Chiudi | Carica | BANDO - Aggiungi Comune

* Comune del nuovo CdR
Area per la ricerca del Comune del nuovo CdR
Pulsante per cancellare la ricerca o la selezione effettuata
Codice | Nome | Provincia

In questa schermata è necessario selezionare tramite il menù a tendina il Comune del nuovo Centro di Raccolta.

* Comune del nuovo CdR
 Campo predefinito

BANDO - Codice ISTAT nuovo CdR
 Campo predefinito

Abitanti comune nuovo CdR Comunale
 Campo predefinito

Provincia nuovo CdR
 Campo predefinito

* BANDO - Toponimo nuovo centro Comunale (Via / Piazza / etc.)
 Campo predefinito

* BANDO - Numero civico nuovo centro comunale
 Campo predefinito

* BANDO - Indirizzo nuovo centro comunale
 Campo predefinito

* BANDO - CAP nuovo centro comunale
 Campo predefinito

BANDO - Denominazione Comune (conferente)	Codice ISTAT	BANDO - N. abitanti	BANDO - Convenzione Comune (conferente)
Campo predefinito	Campo predefinito	Campo predefinito	Campo predefinito

BANDO - Totale Comuni: Campo predefinito

BANDO - Totale Abitanti Comuni: Campo predefinito

Carica | BANDO - Aggiungi Comune

Indietro | BANDO - Cancella Domanda | Salva e Chiudi | Salva e Continua

A questo punto il sistema compila in automatico i successivi campi, come da esempio.

Il Soggetto deve compilare i campi obbligatori contrassegnati dall'asterisco.

BANDO - Denominazione Comune (conferente)

Campo predefinito

BANDO - Totale Comuni: Campo predefinito

Oltre al Comune sede del Centro di Raccolta, in caso di **Comuni che conferiscono nel Centro di Raccolta** per il quale si richiede il contributo è necessario selezionare, tramite l'apposito menù a tendina, i COMUNI CONFERENTI.

BANDO - Denominazione Comune (conferente)	Codice ISTAT	BANDO - N. abitanti	BANDO - Convenzione Comune (conferente)
Campo precompilato	Campo precompilato	Campo precompilato	Campo precompilato

BANDO - Totale Comuni: Campo precompilato

BANDO - Totale Abitanti Comuni: Campo precompilato

Carica | BANDO - Aggiungi Comune

Dopo aver selezionato i Comuni Conferenti, i successivi campi verranno compilati in automatico dal sistema, come da esempio. In seguito, è necessario trasmettere la relativa documentazione, cliccando sul tasto "Carica", dalla quale si evinca chiaramente e in modo inequivocabile il rapporto fra Comune conferente e Iscritto in ordine al diritto o alla possibilità di conferire i RAEE presso il Centro di Raccolta oggetto della richiesta di contributo e al relativo titolo giuridico (Statuto, Delibera, Convenzione, etc., ovvero dichiarazioni dei Comuni conferenti al Centro di Raccolta).

È necessario cliccare il tasto "Aggiungi Comune" per aggiungere ogni Comune Conferente.

BANDO - Stampa Domanda

* Il Sottoscrittore/gestore è in possesso di certificazione/i conforme/i ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente?
 SI NO

[← Indietro](#)

[BANDO - Cancella Domanda](#)

[Salva e Chiudi](#)

[→ Salva e Continua](#)

* Il Sottoscrittore/gestore è in possesso di certificazione/i conforme/i ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente?
 SI NO

Certificazioni Info		
Tipo Certificazione	Numero certificazione	Certificazione
<input type="checkbox"/> ISO 9001		none
<input type="checkbox"/> ISO 14001		none
<input type="checkbox"/> EMAS, OHSAS 18001 o ISO 45001		none

[← Indietro](#)

[BANDO - Cancella Domanda](#)

[Salva e Chiudi](#)

[→ Salva e Continua](#)

In questa schermata il soggetto nel caso in cui disponesse di certificazione/i conforme/i ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente deve selezionare la dicitura “SI” e in questo caso accedere alla parte sottostante richiedente i dettagli. È necessario inserire il “Numero certificazione” della certificazione selezionata e caricare la relativa documentazione cliccando il tasto “Carica”.

In caso contrario deve selezionare la dicitura “NO” e quindi procedere con la compilazione della Domanda.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

BANDO - Apertura alla Distribuzione (dato importato alla data di pubblicazione del Bando)

Nei CdR è ammesso il conferimento da parte della distribuzione (punti vendita e luoghi di raggruppamento dei distributori, degli installatori e dei centri di assistenza tecnica) dei RAEE domestici da essi raccolti in modalità “uno contro uno” ai sensi del DM 65/ 2010?

Non abilitato al conferimento da parte della distribuzione
 Aperto solo nel proprio Comune
 Aperto alla distribuzione anche fuori Comune

[← Indietro](#) [BANDO - Cancella Domanda](#) [Salva e Chiudi](#) [→ Salva e Continua](#)

In questa schermata è necessario selezionare una delle alternative inerenti all’apertura del Centro di Raccolta alla Distribuzione.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

BANDO - Progetto esecutivo	BANDO - Documenti	
Atto deliberativo dal consiglio comunale, ovvero dalla giunta comunale, assistito dalla validazione del progetto, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. del 21 dicembre 1999 n. 554. Come previsto dal art. 7 lettera c) del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii, o atto equivalente	none	<input type="button" value="Carica"/>
Relazione Tecnica	none	<input type="button" value="Carica"/>
Computi Metrici	none	<input type="button" value="Carica"/>
BANDO - Crono programma dettagliato (Gantt)	none	<input type="button" value="Carica"/>
Foto a colori dello stato attuale	none	<input type="button" value="Carica"/>

In questa schermata il Soggetto deve obbligatoriamente caricare la documentazione obbligatoria richiesta per ogni specifica sezione, tramite l'apposito tasto “Carica”.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* Tipologie di RAEE conferibili al nuovo CdR

BANDO - Superficie nuovo CdR

1.	Superficie della zona di conferimento e deposito dei rifiuti nel nuovo CdR	Mq: <input type="text"/>
2.	BANDO - Superficie della zona di conferimento e deposito dei SOLI RAEE nel nuovo CdR (il dato è da intendersi quota parte della metratura di cui al punto 1)	Mq: <input type="text"/>
3.	Superficie destinata ad aree verdi nel nuovo CdR	Mq: <input type="text"/>
4.	Superficie destinata al movimento mezzi e dalle aree di sosta nel nuovo CdR	Mq: <input type="text"/>
5.	BANDO - Superficie totale del nuovo CdR (1+3+4)	Mq: <input type="text"/>

* Tipologie di RAEE conferibili al nuovo CdR

Descrizione
<input type="checkbox"/> [R1] Apparecchiature per lo scambio di temperatura con fluidi
<input type="checkbox"/> [R2] Grandi Apparecchiature
<input type="checkbox"/> [R3] TV e Monitor
<input type="checkbox"/> [R4] IT e elettronica di consumo, apparecchi di illuminazione, PCO e altro
<input type="checkbox"/> [R5] Sorgenti Luminesce

In questa sezione il Soggetto deve selezionare **almeno** uno o più raggruppamenti di RAEE conferibili al nuovo Centro di Raccolta.

Dopodiché, il Soggetto deve inserire i Metri quadri della superficie destinata al nuovo Centro di Raccolta.

L'ultimo campo “Superficie totale del nuovo CdR (1+3+4)” verrà automaticamente compilato dal sistema in base alla somma dei dati inseriti.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

Codice	BANDO - Tipo di intervento	Documento da caricare (obbligatorio)
<input type="checkbox"/> 01	Miglioramento della visibilità interna	nessuno
<input type="checkbox"/> 02	Cartellonistica informativa interna per gli utenti dei CPT (non verrà presa in considerazione la segretaria pratica)	nessuno
<input type="checkbox"/> 03	Pavimentazione e impermeabilizzazione delle zone di scarico e deposito dei RAEE scarico e deposito dei RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 04	Sistema per la gestione delle acque meteoriche e dei reflui in genere	nessuno
<input type="checkbox"/> 05	Barriera esterna per minimizzare l'impatto visivo del CPT mediante seggi, allentature e/o schermi mobili	nessuno
<input type="checkbox"/> 06	Impianto di illuminazione	nessuno
<input type="checkbox"/> 07	Copertura fissa o mobile dell'area di deposito dei RAEE e/o delle unità di carico	nessuno
<input type="checkbox"/> 08	Sistemi di videosorveglianza	nessuno
<input type="checkbox"/> 09	Sistemi di allarme	nessuno
<input type="checkbox"/> 10	Strutture chiuse dedicate al deposito dei RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 11	Scale per accesso facilitato a scarrabili	nessuno
<input type="checkbox"/> 12	Raccoltore permanente	nessuno
<input type="checkbox"/> 13	Pista a gomme in entrata e/o in uscita per i container di RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 14	Bilancia in entrata e/o in uscita per i container di RAEE	nessuno
<input type="checkbox"/> 15	Mulino	nessuno
<input type="checkbox"/> 16	Trasportati	nessuno
<input type="checkbox"/> 17	Sistema di controllo degli accessi ed identificazione utenti	nessuno
<input type="checkbox"/> 18	Caratterizzazione in ingresso e/o uscita	nessuno
<input type="checkbox"/> 19	Altro (specificare intervento)	nessuno

← Indietro
BANDO - Cancella Domanda
Salva e Chiudi
Salva e Continua

In questa schermata è necessario selezionare **almeno** una tipologia dell'intervento e di conseguenza caricare il rispettivo documento per ciascun intervento selezionato, cliccando sul tasto “Carica”. Carica

BANDO - Descrizione Altro intervento

← Indietro
BANDO - Cancella Domanda
Salva e Chiudi
Salva e Continua

Nel caso in cui il Soggetto selezionasse la voce “Altro” è necessario scrivere una descrizione dell'intervento che intende realizzare, caricando il relativo documento cliccando sul tasto “Carica”.

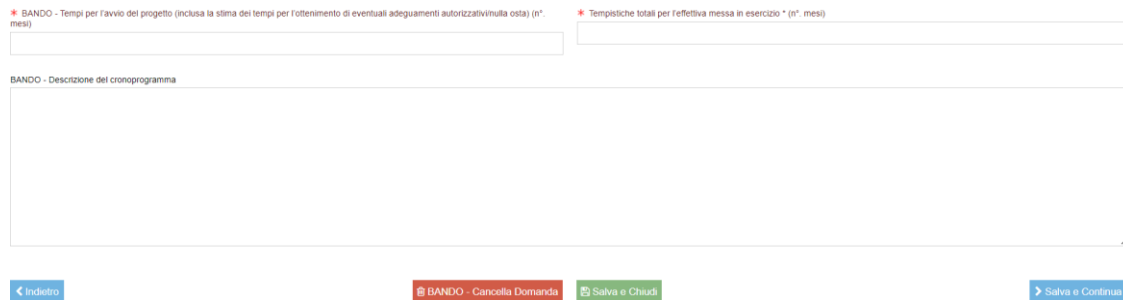
Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* BANDO - Descrizione dettagliata dell'intervento da effettuare, dei risultati attesi e delle criticità che l'intervento realizzato è finalizzato a superare (max 1000 caratteri)

← Indietro
BANDO - Cancella Domanda
Salva e Chiudi
Salva e Continua

In questa schermata il Soggetto deve scrivere una descrizione dettagliata dell'intervento da effettuare, dei risultati attesi e delle criticità che l'intervento realizzato è finalizzato a superare.

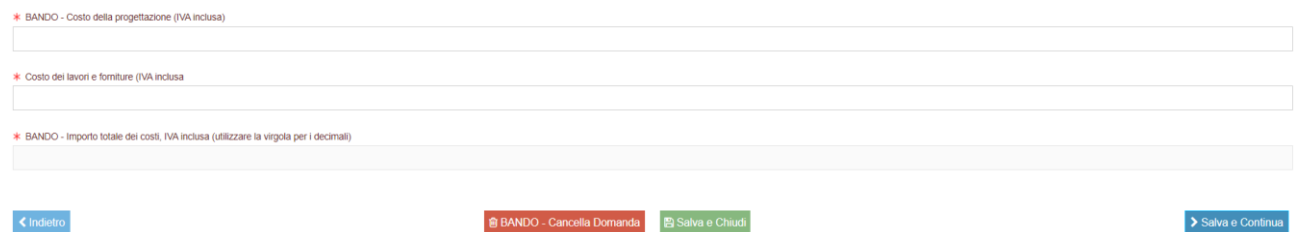
Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:



In questa sezione il Soggetto **deve obbligatoriamente** compilare i campi inerenti ai tempi per l’avvio del progetto e alle tempistiche totali per l’effettiva messa in esercizio (n° mesi).

Invece, la sezione dedicata alla Descrizione del cronoprogramma è **facoltativa**.

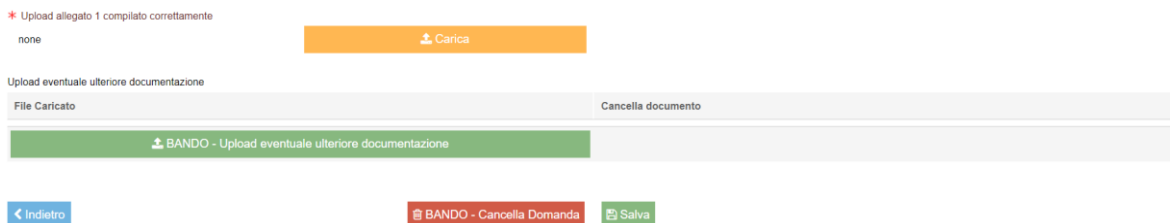
Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:



In questa schermata è necessario compilare i primi due campi inerenti al costo della progettazione e al costo dei lavori e delle forniture con valori numerici.

Il sistema compila in automatico la sezione dell’importo totale dei costi facendo la somma dei valori inseriti nei punti precedenti.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:



 Carica


 Scarica

In questa schermata è necessario caricare l'allegato 1 compilato correttamente cliccando il tasto "Carica". Invece, per scaricare una copia del pdf caricato è necessario cliccare il tasto "Scarica".

Il Soggetto può scegliere se caricare eventuale ulteriore documentazione, cliccando sul tasto "Upload eventuale ulteriore documentazione".

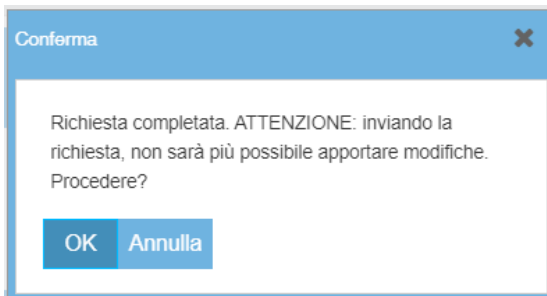
L'**allegato 1** è a disposizione sul portale www.cdcræe.it ed è possibile caricarlo nell'apposita sezione dell'area riservata del portale dopo aver compilato l'apposito Modello di Domanda. Deve essere compilato in ogni sua parte con i dati del responsabile legale pro-tempore (per i Comuni il Sindaco o soggetto all'uopo delegato) e sottoscritto. Deve quindi essere caricato nella sezione dedicata mediante l'apposita funzionalità di upload. Ogni ulteriore documento caricato in tale sezione sostituisce il precedente inserimento. È richiesta la firma digitale del documento oppure la firma in forma autografa.

ATTENZIONE: L'assenza dell'Allegato 1, o il caricamento dell'Allegato 1 compilato in modo incompleto/errato, rappresenta motivo di esclusione dalla valutazione del Modello di Domanda

 BANDO - Cancella Domanda

 Salva

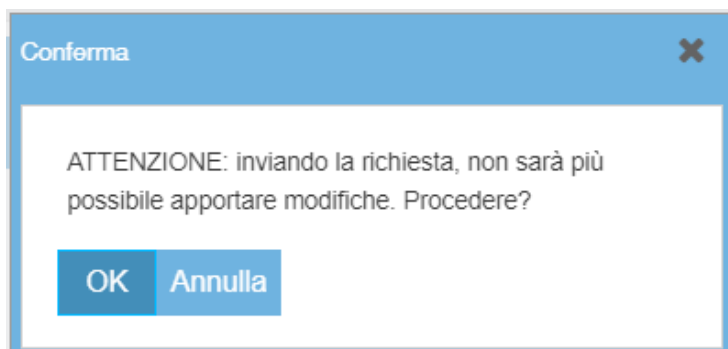
Con l'apposito tasto "Salva" è possibile salvare la compilazione della Domanda.



Dopo aver cliccato il tasto "Salva" il sistema avvisa il Soggetto che dopo aver inviato la Domanda NON sarà più possibile apportare modifiche.

 Invia Richiesta

Per inviare definitivamente la Domanda è necessario cliccare sul tasto "Invia Richiesta".



Per procedere è necessario cliccare sul tasto "OK". Dopo aver inviato la Domanda NON sarà più possibile apportare modifiche.

Cliccando sul tasto "OK" il sistema genera un Documento in PDF, scaricabile dal Soggetto, che riporta tutte le informazioni inserite nel Modello di Domanda.

Cliccando sul tasto "Annulla" il sistema non opera alcuna azione.

Le domande in corso di compilazione, ovvero incomplete e non trasmesse e le domande inviate oltre il termine ultimo indicato, saranno considerate come non pervenute e pertanto escluse dalla valutazione.

Misura C

Info 

BANDO - Misura C

Possono compilare la domanda della **MISURA C**, e quindi fare richiesta di contributo, unicamente gli Iscritti che, al momento della pubblicazione del Bando, risultino avere almeno un Centro di Raccolta (**servizio C2**) iscritto al CdC RAEE.

Al momento della selezione della voce “Misura C” da parte di un Soggetto, il sistema crea un numero protocollo univoco.

Dopo aver selezionato la misura scelta il soggetto visualizza la seguente schermata:

BANDO - Stampa Domanda

Rag. Soc. Sottoscrittore
Campo precompilato

Codice Sottoscrittore
Campo precompilato

* BANDO - Cognome Referente progetto

* BANDO - Nome Referente progetto

BANDO - Dettagli Sottoscrittore

BANDO - Indirizzo Sede Legale Sottoscrittore
Campo precompilato

Provincia
Campo precompilato

Numero Civico
Campo precompilato

CAP
Campo precompilato

BANDO - Città Sede Legale
Campo precompilato

Regione
Campo precompilato

* BANDO - Telefono Referente progetto

* BANDO - Cellulare Referente progetto

* BANDO - E-mail Referente progetto

* BANDO - E-mail Sindaco o Legale rappresentante

* BANDO - Indirizzo Posta Elettronica Certificata Sottoscrittore (PEC)

Indietro

BANDO - Cancella Domanda

Salva e Chiudi

Salva e Continua

La schermata è composta da alcune sezioni già precompilate, come da esempio, che di conseguenza saranno già automaticamente importate dall’anagrafica del portale del CdC RAEE.

Invece, le sezioni contrassegnate dall’asterisco devono essere obbligatoriamente compilate dal Soggetto.

→ Tramite il pulsante “Cancella Domanda” è sempre possibile cancellare la Domanda, in questo modo i dati verranno persi.

→ Tramite il pulsante “Salva e Chiudi” è sempre possibile chiudere la Domanda e salvare i dati, in modo tale da poter accedere nuovamente al Modello di Domanda e proseguire la compilazione in un momento successivo.

→ Tramite il pulsante “Salva e Continua” è sempre possibile salvare i dati e procedere con la compilazione della Domanda.

→ Tramite il pulsante “Stampa Domanda” è sempre possibile creare un pdf della Domanda fino a quel punto compilata.

→ Tramite il pulsante “Scarica” è sempre possibile scaricare una copia del pdf caricato.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

BANDO - Stampa Domanda

BANDO - Dettagli servizio C2 - CdR Comunale

* Codice servizio C2 (CdR Comunale)

Sito in (Comune)

Indirizzo del CdR Comunale

Popolazione Comune sede del CdR Comunale

Provincia del CdR Comunale

Area per la ricerca del codice servizio (C2)

Pulsante per cancellare la ricerca o la selezione effettuata

BANDO - Dettagli servizio C2 - CdR Comunale

* Codice servizio C2 (CdR Comunale)

Codice Servizio	Categoria servizio	Denominazione Sito

In questa schermata il Soggetto deve selezionare uno dei suoi servizi, tramite l'apposito menù a tendina.

BANDO - Dettagli servizio C2 - CdR Comunale

* Codice servizio C2 (CdR Comunale)

Sito in (Comune)
 Popolazione Comune sede del CdR Comunale

Indirizzo del CdR Comunale
 Provincia del CdR Comunale

BANDO - Denominazione Comune (coinvolto nel progetto)	Codice ISTAT	BANDO - N. abitanti	BANDO - Convenzione Comune (coinvolto nel progetto)
<input type="text" value="Campo precompilato"/>	<input type="text" value="Campo precompilato"/>	<input type="text" value="Campo precompilato"/>	<input type="text" value="Campo precompilato"/>

BANDO - Totale Comuni: BANDO - Totale Abitanti Comuni:

Dopo aver selezionato uno dei suoi servizi C2 i successivi campi verranno compilati automaticamente dal sistema, come da esempio.

Per quanto riguarda la sezione dedicata ai **Comuni coinvolti nel progetto**, il Soggetto deve selezionare se, oltre al Centro di Raccolta per cui si presenta la misura, altri Comuni partecipano al progetto. Per ogni Comune coinvolto nel progetto il Soggetto deve caricare un documento che attesti la partecipazione del Comune al progetto, utilizzando l'apposito tasto "Carica".

Una volta inserita la denominazione di un Comune il sistema importa direttamente le informazioni relative a Codice ISTAT e popolazione, come da esempio. Il Comune Sede del Centro di Raccolta viene in automatico incluso nella lista dei Comuni coinvolti nel progetto.


È disponibile sul portale del CdC RAEE (www.cd craee.it) un esempio di documentazione per i Comuni coinvolti nel progetto da allegare.

Cliccando su "Salva e Continua", il soggetto visualizza la seguente schermata:

* Il Sottoscrittore/gestore è in possesso di certificazioni conformi ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente?
 SI NO

* Il Sottoscrittore/gestore è in possesso di certificazioni conformi ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente?
 SI NO

Certifications Info		
Tipo Certificazione	Numero certificazione	Certificazione
<input type="checkbox"/> ISO 9001		none
<input type="checkbox"/> ISO 14001		none
<input type="checkbox"/> EMAS, OHSAS 18001 o ISO 45001		none

In questa schermata il Soggetto nel caso in cui disponesse di certificazione/i conforme/i ai requisiti previsti dalle norme di qualità e/o ambiente deve selezionare la dicitura “SI” e in questo  accedere alla parte sottostante richiedente i dettagli. È necessario inserire il “Numero certificazione” della certificazione selezionata e caricare la relativa documentazione cliccando il tasto “Carica”.

In caso contrario deve selezionare la dicitura “NO” e quindi procedere con la compilazione della Domanda.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:


* BANDO - Raggruppamenti RAEE coinvolti nel progetto (possono essere selezionate più opzioni)

Descrizione
<input type="checkbox"/> [R1] - Apparecchiature per lo scambio di temperatura con fluidi
<input type="checkbox"/> [R2] - Grandi Apparecchiature
<input type="checkbox"/> [R3] - TV e Monitor
<input type="checkbox"/> [R4] - IT e elettronica di consumo, apparecchi di illuminazione, PED e altro
<input type="checkbox"/> [R5] - Sorgenti Luminose

In questa sezione il Soggetto deve selezionare **almeno** uno o più raggruppamenti RAEE coinvolti nel progetto.


* Raggruppamenti RAEE coinvolti nel progetto (possono essere selezionate più opzioni)

Tipologia dell'intervento per il quale si richiede il contributo	Upload preventivo/capitolato
Progetti di microraccolta e contestuale comunicazione	none







Dopodiché, il Soggetto deve caricare la documentazione relativa al progetto di microraccolta e contestuale comunicazione, tramite l'apposito tasto “Carica”.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:



* BANDO - Strumenti di comunicazione/raccolta utilizzati: descrizione (materiale e metodi divulgativi) (Max 800 caratteri)

In questa schermata il Soggetto deve compilare la sezione inerente agli strumenti di comunicazione/raccolta utilizzati.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* BANDO - Stampa Domanda

* BANDO - Tempi previsti per l'attività di comunicazione e/o per la realizzazione del sistema di raccolta permanente dei RAEE, inclusa la stima dei tempi per l'ottenimento di eventuali adeguamenti autorizzativi (Max 1000 caratteri)

Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva e Chiudi Salva e Continua

In questa schermata il Soggetto deve compilare la sezione inerente ai tempi previsti per l'attività di comunicazione e/o realizzazione di raccolta permanente dei RAEE.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* BANDO - Costo della progettazione (IVA inclusa)

* Costo dei lavori e forniture (IVA inclusa)

* BANDO - Importo totale dei costi, IVA inclusa (utilizzare la virgola per i decimali)

Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva e Chiudi Salva e Continua

In questa schermata è necessario compilare i primi due campi inerenti al costo della progettazione e al costo dei lavori e delle forniture (valori numerici).

Il sistema compila in automatico la sezione dell'importo totale dei costi facendo la somma dei valori inseriti nei punti precedenti.

Cliccando su “Salva e Continua”, il soggetto visualizza la seguente schermata:

* Upload allegato 1 compilato correttamente

none Carica

Upload eventuale ulteriore documentazione

File Caricato	Cancella documento
BANDO - Upload eventuale ulteriore documentazione	

Indietro BANDO - Cancella Domanda Salva

 Carica

 Scarica

In questa schermata è necessario caricare l'allegato 1 compilato correttamente cliccando il tasto "Carica". Invece, per scaricare una copia del pdf caricato è necessario cliccare il tasto "Scarica".

Il Soggetto può scegliere se caricare eventuale ulteriore documentazione, cliccando sul tasto "Upload eventuale ulteriore documentazione".

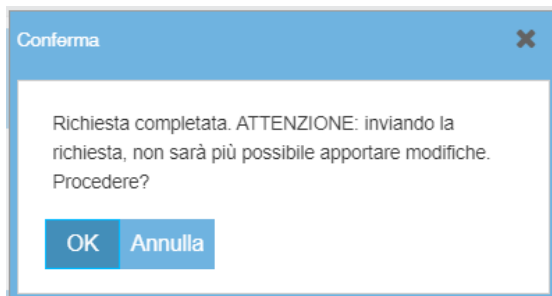
L'**allegato 1** è a disposizione sul portale www.cdcræe.it ed è possibile caricarlo nell'apposita sezione dell'area riservata del portale dopo aver compilato l'apposito Modello di Domanda. Deve essere compilato in ogni sua parte con i dati del responsabile legale pro-tempore (per i Comuni il Sindaco o soggetto all'uopo delegato) e sottoscritto. Deve quindi essere caricato nella sezione dedicata mediante l'apposita funzionalità di upload. Ogni ulteriore documento caricato in tale sezione sostituisce il precedente inserimento. È richiesta la firma digitale del documento oppure la firma in forma autografa.

ATTENZIONE: L'assenza dell'Allegato 1, o il caricamento dell'Allegato 1 compilato in modo incompleto/errato, rappresenta motivo di esclusione dalla valutazione del Modello di Domanda

 BANDO - Cancella Domanda

 Salva

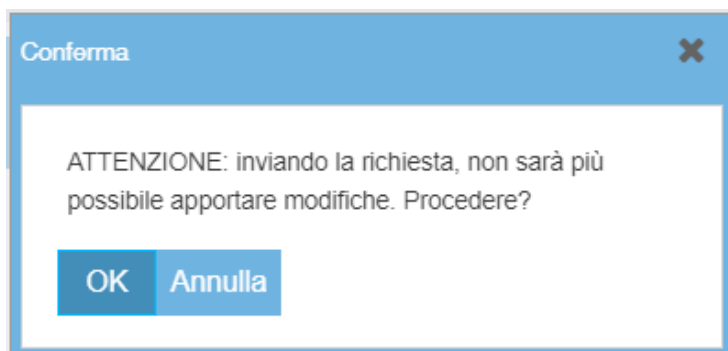
Con l'apposito tasto "Salva" è possibile salvare la compilazione della Domanda.



Dopo aver cliccato il tasto "Salva" il sistema avvisa il Soggetto che dopo aver inviato la Domanda NON sarà più possibile apportare modifiche.

 Invia Richiesta

Per inviare definitivamente la Domanda è necessario cliccare sul tasto "Invia Richiesta".



Per procedere è necessario cliccare sul tasto "OK". Dopo aver inviato la Domanda NON sarà più possibile apportare modifiche.

Cliccando sul tasto "OK" il sistema genera un Documento in PDF, scaricabile dal Soggetto, che riporta tutte le informazioni inserite nel Modello di Domanda.

Cliccando sul tasto "Annulla" il sistema non opera alcuna azione.

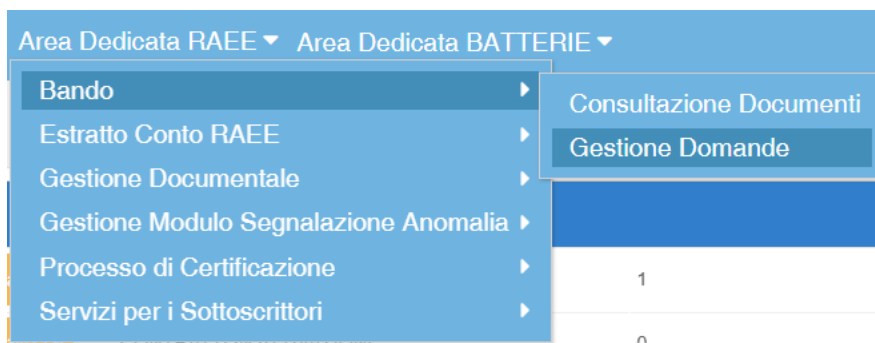
Le domande in corso di compilazione, ovvero incomplete e non trasmesse e le domande inviate oltre il termine ultimo indicato, saranno considerate come non pervenute e pertanto escluse dalla valutazione.

Conclusioni

La sezione seguente riporta le indicazioni destinate alla visione della Domanda del Bando

La sezione dedicata alla visione della Domanda del Bando è accessibile dall'apposito menù:

Area Dedicata RAEE → Bando → Gestione Domande Bando



Il Soggetto che ha concluso la domanda, rientrando nella sezione “Bando” in Homepage avrà a disposizione esclusivamente il download del documento generato in pdf e una sezione contenente i documenti caricati.

Per qualsiasi necessità è a disposizione la Segreteria del Bando all'indirizzo e-mail bando@cdcraee.it e ai numeri 02-87244912 / 334 706 3353, dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00.