

REGOLAMENTO

del Centro di Coordinamento RAEE

Articolo 1

Oggetto

Il presente Regolamento, in conformità a quanto previsto dall'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2014 n. 49 (di seguito anche decreto legislativo 49/14), disciplina il funzionamento del Centro di Coordinamento RAEE (di seguito anche "Centro di Coordinamento").

Il Regolamento è vincolante per tutti i Consorziati.

Articolo 2

Categorie di RAEE

Ai sensi dell'articolo 3 dello Statuto sono oggetto dell'attività consortile i RAEE provenienti da nuclei domestici appartenenti alle categorie di apparecchiature definite negli allegati 1 e 3 del decreto legislativo 49/14.

Articolo 3

Determinazione dei contributi a carico dei Consorziati

1. Ciascun Consorziato dovrà corrispondere una tantum, all'atto dell'adesione, un contributo di importo minimo pari a 5.000 (cinquemila) euro, che andrà a costituire il fondo consortile. Il Comitato Esecutivo annualmente delibererà l'importo da richiedere ai nuovi Consorziati a copertura delle spese di avviamento finanziate dagli altri Consorziati già aderenti.

Le spese di avviamento sono calcolate in proporzione alle quote detenute dal Sistema collettivo nuovo Consorziato nell'anno di adesione al Centro di Coordinamento. Il metodo di calcolo è il seguente e consente di attribuire ai nuovi Sistemi collettivi entranti, oneri per la copertura delle spese di avviamento paragonabili a quelli sostenuti, nel corso degli anni, dai Sistemi collettivi già consorziati.

La formula standard tiene conto del contributo annuo dovuto da un Sistema collettivo entrante per il numero di anni di attività del Centro di Coordinamento che precedono l'anno di ingresso del suddetto Sistema collettivo, pesato attraverso il rapporto tra investimenti effettuati, comprendenti tutti gli investimenti anche in progetti e spese fisse totali sostenute nel periodo antecedente l'anno di ingresso.

$$\sum x \text{ Investimenti}$$

$$\text{Quota una tantum } n = \text{Contributo annuo } n * \frac{\sum x \text{ Investimenti}}{\sum x \text{ Spese Fisse Totali}} * (n-1)$$

$$\sum x \text{ Spese Fisse Totali}$$

dove:

n = anno di ingresso

x = 1 → n-1

2. Le spese per la gestione delle attività del Centro di Coordinamento saranno finanziate dai Sistemi collettivi che gestiscono RAEE domestici mediante il versamento dei contributi calcolati con le seguenti modalità:

(a) Costi generali di funzionamento ed investimenti

Ciascun Sistema collettivo contribuirà al finanziamento di tutti i costi del Centro di Coordinamento, ad eccezione di quelli elencati alla lettera (b) e alla lettera (c) che seguono, in modo proporzionale ai voti detenuti.

Qualora nel corso di ciascun esercizio i costi generali di funzionamento e gli investimenti superino i contributi raccolti, l'Assemblea potrà richiedere ai Consorziati eventuali integrazioni, da ripartirsi secondo il medesimo criterio dianzi indicato.

(b) Utilizzo del call center

I costi di utilizzo del call center verranno finanziati da contributi dei Sistemi collettivi che utilizzano i servizi del Centro di Coordinamento e verranno calcolati in maniera proporzionale all'utilizzo stesso.

(c) Fondi previsti da accordi di programma

Ciascun Sistema collettivo contribuirà al finanziamento dei costi previsti da accordi di programma in proporzione alla propria percentuale di immesso totale sul mercato in peso.

Alla fine di ciascun esercizio, in base ad una relazione dettagliata dei costi operativi presentata dal Comitato Esecutivo, l'Assemblea provvederà a effettuare eventuali conguagli.

3. La previsione delle spese di gestione di cui al comma 2 lettere (a), (b) e (c) del presente articolo verrà formulata dal Comitato Esecutivo che la sottoporrà all'approvazione dell'Assemblea insieme al piano per la copertura del fabbisogno finanziario entro il 15 dicembre di ogni anno precedente a quello cui si riferisce.

Il piano per la copertura del fabbisogno finanziario indicherà le quote in cui tale fabbisogno sarà suddiviso, i tempi con cui le quote saranno addebitate a ciascun Sistema collettivo, nonché le relative modalità di pagamento.

4. I Sistemi collettivi provvederanno al pagamento dei contributi di cui al comma 2 lettere (a), (b) e (c) del presente articolo entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di emissione delle fatture pro-forma.

5. Dopo l'approvazione del piano per la copertura del fabbisogno finanziario di cui al punto 3 del presente articolo, ciascun Sistema collettivo dovrà rilasciare una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a prima richiesta per un importo pari alla metà dei contributi che tale Sistema collettivo dovrà versare nel corso dell'anno. I Sistemi collettivi dovranno presentare tali garanzie entro la fine del mese di gennaio.

6 Tutti i Consorziati differenti dai Sistemi collettivi operanti sui RAEE domestici verseranno per ogni anno un contributo fisso pari a € 3.000,00.

Articolo 4

Nomina dei 7 (sette) componenti del Comitato Esecutivo eletti dall'Assemblea su designazione dei Consorziati

1. All'elezione si procederà mediante l'adozione di un sistema di preferenze come di seguito indicate.

Ciascuno dei Consorziati potrà presentare un solo candidato.

I nominativi dei candidati dovranno essere depositati presso la sede del Centro di Coordinamento almeno 10 (dieci) giorni prima della data in cui è convocata l'Assemblea per la nomina dei componenti del Comitato Esecutivo.

2. La nomina dei 7 (sette) componenti del Comitato Esecutivo eletti dall'Assemblea su designazione dei Consorziati, sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- (a) il voto sarà palese;
- (b) per le elezioni valgono le seguenti regole:
 - il gruppo dei Consorziati più grandi (graduatoria fatta in base ai voti detenuti, il primo 40 % dei consorziati in numero, arrotondato per difetto) elegge 3 componenti;
 - il gruppo dei Consorziati medi (graduatoria fatta in base ai voti detenuti, il secondo 30 % dei consorziati in numero, arrotondato per difetto) elegge 2 componenti;
 - il gruppo dei Consorziati più piccoli (graduatoria fatta in base ai voti detenuti, tutti gli altri non compresi nei due gruppi sopra) elegge 2 componenti;

ogni Consorziato potrà esprimere un numero massimo di preferenze pari al numero massimo di componenti eleggibile nel gruppo di appartenenza tra i candidati presentati dai Consorziati appartenenti a tale gruppo;

(c) a ciascuna preferenza espressa da un Consorziato sarà associato il numero totale di voti che l'Assemblea ha attribuito a tale Consorziato secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 5 dello Statuto;

(d) in ogni gruppo i candidati sono collocati in una graduatoria in base al numero di voti ottenuti e vengono eletti componenti del Comitato Esecutivo fino al massimo dei componenti esprimibili dal gruppo in base alla posizione in graduatoria.

Per ogni gruppo, in caso di parità di voti nello stesso, si procede al ballottaggio.

3. A meno che il meccanismo elettivo di cui al comma 2 del presente articolo non consenta di applicare questa disposizione, i componenti del Comitato Esecutivo indicati dai Consorziati possono essere eletti solo per due mandati consecutivi ovvero successivamente a un mandato nel quale non abbiano partecipato al Comitato Esecutivo. Il computo dei mandati si calcola a partire dall'approvazione del presente Regolamento.

Articolo 5

Redazione del bilancio

Il bilancio del Centro di Coordinamento è redatto dal Comitato Esecutivo nel rispetto delle norme di legge.

Contestualmente alla redazione del bilancio consuntivo del Centro di Coordinamento, il Comitato Esecutivo dovrà redigere un prospetto dei flussi di cassa del Centro di Coordinamento.

Articolo 6

Direttore generale

1. Il Direttore generale è responsabile dell'organizzazione del Consorzio, lo dirige e provvede alla sua attività ordinaria.

2. Il Direttore generale:

- (a) coadiuva il Presidente nell'esecuzione delle deliberazioni degli Organi consortili;
- (b) effettua le operazioni correnti amministrative, civili, commerciali e fiscali, queste ultime anche con riguardo all'eventuale contenzioso, necessarie per assicurare il buon funzionamento del Consorzio; gestisce i rapporti con le banche e gli enti previdenziali;
- (c) partecipa, secondo quanto disposto dalle procedure aziendali, alla scelta di eventuali fornitori di beni e servizi sottoscrivendo ordini e contratti nei limiti dei poteri conferiti;
- (e) effettua i pagamenti e gli investimenti della liquidità giacente sui conti correnti del consorzio nei limiti previsti dalla procura speciale conferitagli dal Presidente;
- (f) gestisce i rapporti di lavoro con il personale dipendente;
- (g) coadiuva il Presidente nella redazione del bilancio previsionale e del bilancio consuntivo per la presentazione all'approvazione del Comitato Esecutivo;
- (h) applica ai consorziati le sanzioni previste direttamente ove prescritto dal Regolamento in materia di sanzioni o su indicazione del Comitato Esecutivo o dell'Assemblea dei Consorziati;
- (i) cura, in accordo con il Presidente, i rapporti ordinari con i consorziati, le istituzioni, le autorità, gli Enti Pubblici e gli altri terzi;

(l) provvede alla trasmissione di ogni programma, bilancio, piano, atto, notizia o dato previsto dal decreto legislativo 49/14 e s.m.i. approvato dal Comitato Esecutivo.

3. Il Direttore generale partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Comitato Esecutivo senza diritto di voto.

Articolo 7

Trattamento dei RAEE

Per quanto concerne le attività di trattamento dei RAEE, i Consorziati si impegnano a rispettare integralmente il contenuto degli Accordi con le Associazioni dei Recuperatori sottoscritti dal Centro di Coordinamento ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10 comma 2 lettera c) del D.M. 25 settembre 2007 n. 185 così come aggiornato ai sensi dell'articolo 33 comma 5 lettera g) del decreto legislativo 49/14.

In caso di inadempienza, il Presidente del Centro di Coordinamento trasmetterà una segnalazione al Comitato di Vigilanza e Controllo.

Articolo 8

Gestione dei RAEE domestici

Limitatamente alle attività di gestione dei RAEE domestici, è vietato ai Consorziati (sia per i Sistemi Collettivi sia per le società operative controllate o partecipate dai Sistemi Collettivi) di sottoscrivere accordi con soggetti che effettuano a qualsiasi titolo la raccolta e/o lo stoccaggio dei RAEE domestici.

Tale divieto non si applica alle attività svolte dai Sistemi Collettivi o dalle società operative controllate o partecipate dagli stessi nei confronti della Distribuzione e relative alla gestione dei flussi di RAEE Domestici raccolti ai sensi del decreto legislativo 49/2014 con le modalità "uno contro uno" e "uno contro zero". Per queste attività i Sistemi Collettivi avranno comunque l'obbligo di comunicare al Centro di Coordinamento RAEE modalità, tipologie di servizi svolti e origine della raccolta rendicontando annualmente le quantità raccolte per ciascun raggruppamento, fermo restando che tali quantità non concorreranno alle consuntivazioni effettuate al fine del conseguimento delle quote di competenza.

Eventuali eccezioni alle suddette regole potranno avvenire solamente previa formale approvazione del Comitato Esecutivo e per iniziative di evidente e comprovata finalità di tutela ambientale. Tutti i comportamenti che comportino una violazione a questo articolo sono soggetti a sanzione

Articolo 9

Sanzioni

Ferma l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento specifico adottato dal Centro di Coordinamento, l'inosservanza da parte del Consorziato della obbligazione consortile di presentazione al Centro di Coordinamento della documentazione attestante l'iscrizione al Registro entro i termini previsti dal decreto legislativo 49/14 e dai relativi decreti attuativi, sarà segnalata dal Presidente del Centro di Coordinamento al Comitato di Vigilanza e Controllo per gli opportuni provvedimenti.

E' fatta salva la risarcibilità degli eventuali maggiori danni subiti dal Centro di Coordinamento a causa dell'inosservanza, da parte del Consorziato, delle obbligazioni consortili.

Articolo 10

Verbalizzazione delle riunioni del Comitato Esecutivo e gestione dei verbali

1. Contenuto del verbale

Nella stesura del verbale, il verbalizzante, anche un terzo all'uopo designato, deve riportare in modo chiaro almeno i seguenti elementi:

- i. l'oggetto dell'ordine del giorno e della deliberazione;
- ii. la data della seduta e, anche in allegato, i nomi dei consiglieri partecipanti e degli eventuali invitati;
- iii. le modalità e il risultato delle eventuali votazioni, consentendo l'identificazione dei voti favorevoli, astenuti o dissenzienti;
- iv. le eventuali dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno la cui verbalizzazione sia stata richiesta dai partecipanti.

L'indicazione dell'oggetto e delle dichiarazioni può avvenire in forma sintetica, a meno che uno o più partecipanti non richiedano la verbalizzazione in forma analitica. In quest'ultimo caso, se presente una registrazione è necessario trascrivere in forma integrale il contenuto della registrazione.

Il verbale riporta la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

2. Tempi di verbalizzazione

Il Segretario verbalizzante deve redigere il verbale contestualmente allo svolgimento della seduta. Nel caso in cui la verbalizzazione non venga conclusa contestualmente alla seduta stessa, la verbalizzazione deve comunque concludersi "senza ritardo", ossia entro un lasso temporale congruo rispetto alla complessità dell'ordine del giorno.

3. Tecniche

Il Segretario verbalizzante potrà avvalersi di apparecchi di registrazione (registrazione fonografica o video) al fine di assicurare la correttezza e completezza della verbalizzazione.

In questo caso, al fine di evitare eventuali contestazioni, è necessario ottenere il consenso scritto di tutti i consiglieri presenti o registrare tale consenso nella registrazione stessa. Eventuali partecipanti alle riunioni del Comitato Esecutivo, diversi dai consiglieri, che non intendano essere registrati devono darne comunicazione preventiva.

Nel caso di utilizzo di una registrazione fonografica è necessario fare menzione della data, dello scopo, dei partecipanti alla conversazione e del loro consenso all'avvio della registrazione.

4. Gestione dei verbali

I verbali del Comitato Esecutivo non sono direttamente accessibili ai Consorziati.

Il Consorziato che, con motivazione precisa, faccia istanza scritta, da indirizzarsi al Presidente del Comitato Esecutivo, per poter avere accesso ad un verbale di riunione del Comitato Esecutivo, riceverà una risposta dal Presidente. La risposta sarà resa al Consorziato richiedente dopo la prima riunione utile del Comitato Esecutivo e consentirà l'accesso al verbale di riunione richiesto, o a parte dello stesso, solo con il consenso esplicito di tutti i componenti il Comitato Esecutivo. Nel caso in cui sia espresso il consenso alla diffusione del verbale, o di parte di esso, da parte del Comitato Esecutivo, il Presidente predisporrà un documento da inviare al Consorziato richiedente che verrà sottoscritto in ogni pagina.