



REGOLAMENTO

del

Centro di Coordinamento RAEE

Versione approvata dall'assemblea dei Consorziati il 1/04/2022



Indice

<u>Capitolo I</u>	Attività del Centro di Coordinamento RAEE
Articolo 1	<i>Oggetto</i>
Articolo 2	<i>Categorie di RAEE oggetto di attività</i>
<u>Capitolo II</u>	Gestione economica del Centro di Coordinamento RAEE
Articolo 3	<i>Determinazione dei contributi a carico dei Consorziati</i>
Articolo 4	<i>Ritardati e mancati pagamenti dei Consorziati</i>
<u>Capitolo III</u>	Rappresentanti ai tavoli definiti negli accordi di programma e poteri di spesa
Articolo 5	<i>Nomina dei rappresentanti ai tavoli definiti negli accordi di programma</i>
Articolo 6	<i>Acquisti, investimenti e poteri di spesa del Presidente e del Direttore Generale</i>
<u>Capitolo IV</u>	Obblighi dei Consorziati
Articolo 7	<i>Trattamento dei RAEE</i>
Articolo 8	<i>Gestione dei RAEE domestici</i>
<u>Capitolo V</u>	Documentazione
Articolo 9	<i>Documenti da presentare da parte del Consorziato al Centro di Coordinamento</i>
Articolo 10	<i>Verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e gestione dei verbali</i>



Capitolo I

Attività 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 oggetto di attività

Ai sensi dell'articolo 3 dello Statuto sono oggetto dell'attività consortile i RAEE provenienti da nuclei domestici come definiti nell'articolo 4 del decreto legislativo 49/14 appartenenti alle categorie di apparecchiature definite negli allegati 1 e 3 del medesimo decreto e le attività sui RAEE professionali che eventualmente l'Assemblea dei Consorziati delibererà di attuare.

Capitolo II

Gestione economica del Centro di Coordinamento RAEE

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 Consiglio di Amministrazione delibererà l'importo da richiedere ai nuovi Consorziati, operanti sui RAEE provenienti dai nuclei domestici, 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 o Individuale, operante sui RAEE provenienti dai nuclei domestici, nuovo Consorziato nell'anno di adesione al Centro di Coordinamento. Il metodo di calcolo è il seguente e consente di attribuire ai nuovi Consorziati entranti, oneri per la copertura delle spese di avviamento paragonabili a quelli sostenuti, nel corso degli ultimi 5 anni, dai già consorziati.

La formula standard tiene conto del contributo annuo dovuto da un Consorziato entrante per 5 anni di attività del Centro di Coordinamento che precedono l'anno di ingresso del suddetto Consorziato,



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.

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

dove:

n = anno di ingresso x = 1 → n-1

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

(a) Costi generali di funzionamento ed investimenti

Ciascun Consorziato 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 sopra indicato.

(b) Utilizzo del call center

I costi di utilizzo del call center verranno finanziati da contributi dei Consorziati 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 Consorziato 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 Consiglio di Amministrazione, 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 Consiglio di Amministrazione 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 Consorziato, nonché le relative modalità di pagamento.

4. I Consorziati 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 Consorziato dovrà rilasciare una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa a prima richiesta per un importo pari alla metà dei contributi che tale Consorziato dovrà versare nel corso dell'anno. I Consorziati dovranno presentare tali garanzie entro la fine del mese di gennaio.

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

7. Nel caso in cui l'Assemblea del Centro di Coordinamento deliberasse delle attività correlate ai RAEE professionali, tale delibera conterrà anche i criteri di ripartizione dei costi per lo svolgimento di tali attività.

8. Per evitare dubbi interpretativi si specifica che i termini "finanziare", "finanziamento" e simili utilizzati nel presente articolo devono intendersi nel senso di dotazione della provvista finanziaria per la copertura dei costi e non implicano alcun rapporto di finanziamento tra i Consorziati e il Centro di Coordinamento, avendo natura sostanziale di rimborso o anticipazione costi.

Articolo 4

Ritardati e mancati pagamenti dei Consorziati

1. Il Consorziato che effettuerà i pagamenti con ritardo rispetto alla scadenza indicata sui documenti emessi dal Centro di Coordinamento riceverà un avviso per mancato pagamento a mezzo PEC.

2. Entro 3 giorni lavorativi dall'inoltro dell'avviso dovrà essere effettuato il relativo pagamento ed inviata copia della contabile al Centro di Coordinamento.

3. Nel caso in cui il pagamento non dovesse avvenire entro tale termine, si applicheranno le previsioni previste per mancato pagamento nel Regolamento sanzioni.

4. Al Consorziato che nel corso di un anno solare dovesse risultare per due o più volte in ritardo con i pagamenti, sarà richiesto nell'anno solare seguente di presentare la garanzia prevista al precedente articolo 3 comma 5 per un importo pari al 75% dei contributi che tale Consorziato dovrà versare nel corso dell'anno.

5. Al Consorziato che per due o più anni solari consecutivi dovesse risultare per due o più volte in ritardo con i pagamenti, sarà richiesto di presentare la garanzia prevista al precedente articolo 3 comma 5 per un importo pari al 100% dei contributi che tale Consorziato dovrà versare nel corso dell'anno nella sola forma della fideiussione bancaria escutibile a prima richiesta.

6 Nel caso in cui un Consorziato non presentasse la garanzia nei tempi indicati dalla delibera assembleare – fatte salve comprovate motivazioni tecniche relative all’emissione certificate dall’Ente garante della fidejussione - o si rendesse necessario da parte del Centro di Coordinamento escutere una garanzia fideiussoria prestata da un Consorziato, il Centro di Coordinamento avrà diritto di inviare un’informativa specifica a tutti i produttori aderenti al Consorziato stesso comunicando l’inadempimento del proprio Consorziato.

Capitolo III

Rappresentanti ai tavoli definiti negli accordi di programma e poteri di spesa

Articolo 5

Nomina dei rappresentanti ai tavoli definiti negli accordi di programma

1. All’elezione dei rappresentanti ai tavoli definiti negli accordi di programma si procederà mediante l’adozione di un sistema di preferenze come di seguito indicate.

Ciascuno dei Consorziati potrà presentare un solo candidato.

2. La nomina dei rappresentanti sarà effettuata da tutti i Consorziati che possono esprimere il voto e sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- (a) il voto sarà palese;
- (b) i Consorziati potranno esprimere i propri voti per un solo candidato;
- (c) risulteranno eletti i candidati necessari a ricoprire i posti previsti per ciascun tavolo che avranno ricevuto il maggior numero di voti, in caso di parità di voti di due o più candidati per l’ultimo posto disponibile, si procede al ballottaggio tra i candidati che hanno ricevuto il maggior numero di voti; nel caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio.

Articolo 6

Acquisti, investimenti e poteri di spesa del Presidente e del Direttore Generale

1. Il Presidente e il Direttore Generale operano con firma singola per l’emissione di ordini ed effettuano pagamenti per un importo massimo pari a 20.000,00 € (euro ventimila/00).

2. Il Presidente e il Direttore Generale effettuano, con l’utilizzo della liquidità disponibile del Centro di Coordinamento, investimenti a breve e/o medio termine con capitale garantito, sottoscrivendo la relativa documentazione, con il limite di 250.000,00 € (euro duecentocinquantamila/00) per ogni singolo investimento.

3. Tutte le operazioni che riguardino l’emissione di ordini, pagamenti per somme superiori a 20.000,00 € (euro ventimila/00) e investimenti per somme superiori a 250.000,00 € (euro



duecentocinquantamila/00) saranno effettuate con le firme congiunte del Presidente e del Direttore Generale.

Capitolo IV

Obblighi dei Consorziati

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 Direttore Generale del Centro di Coordinamento applicherà le sanzioni previste al Regolamento Sanzioni e trasmetterà una segnalazione al Comitato di Vigilanza e Controllo.

Articolo 8

Gestione dei RAEE domestici

Limitatamente alle attività di gestione dei RAEE domestici, i Consorziati sono impegnati (sia per sé, sia per le società operative dai medesimi controllate) a far sì che non siano sottratti alla disponibilità del sistema i RAEE destinati alla gestione tramite il sistema coordinato dal Centro di Coordinamento, a tal fine i medesimi Consorziati e i soggetti dagli stessi controllati si astengono dal sottoscrivere accordi, con soggetti che effettuano a qualsiasi titolo la raccolta e/o lo stoccaggio dei RAEE domestici finalizzati alla sottrazione alla disponibilità del sistema dei RAEE domestici. Tale impegno è assunto anche dai Sistemi Individuali che operano su RAEE provenienti dai nuclei domestici, ad esclusione dei RAEE provenienti da AEE immesse sul mercato dal Sistema Individuale.

Tale impegno non si applica, invece, nei confronti dei flussi di RAEE generati dalla Distribuzione relativamente 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 Individuali e quelli Collettivi mantengono 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 Consiglio di Amministrazione e per iniziative di evidente e comprovata finalità di tutela

ambientale. I comportamenti che implicano una violazione degli obblighi assunti in forza di questo articolo sono soggetti a sanzione.

Capitolo V

Documentazione

Articolo 9

Documenti da presentare da parte del Consorziato al Centro di Coordinamento

Il Consorziato del Centro di Coordinamento deve inviare periodicamente, secondo le richieste ricevute, la seguente documentazione:

- copia dello Statuto, se intervenuti aggiornamenti;
- copia della visura camerale e suoi aggiornamenti;
- bilancio e nota integrativa, annualmente;
- copia delle certificazioni ISO 9001, ISO 14001, EMAS, o altro sistema equivalente di gestione della qualità sottoposto ad audit e che comprenda anche i processi di trattamento ed il monitoraggio interno.

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 Direttore Generale del Centro di Coordinamento al Comitato di Vigilanza e Controllo per gli opportuni provvedimenti.

È 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 Consiglio di Amministrazione 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 esplicitamente durante la discussione 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 Consiglio di Amministrazione, 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 Consiglio di Amministrazione non sono direttamente accessibili ai Consorziati.

Il Consorziato che, con motivazione precisa, faccia istanza scritta, da indirizzarsi al Presidente del Consiglio di Amministrazione, per poter avere accesso ad un verbale di riunione del Consiglio di Amministrazione, riceverà una risposta dal Presidente. La risposta sarà resa al Consorziato richiedente dopo la prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione che deve avvenire comunque entro 30 giorni dalla data della richiesta e consentirà l'accesso al verbale di riunione richiesto, o a parte dello stesso, solo con il consenso esplicito di tutti i componenti il Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui sia espresso il consenso alla diffusione del verbale, o di parte di esso, da parte del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale predisporrà un documento da inviare al Consorziato richiedente.