

# REGOLAMENTO

## **Art. 1 - Obiettivi**

Sviluppare il consumo critico acquistando prodotti alimentari preferibilmente certificati biologici o biodinamici, dando preferenza ai produttori locali più vicini (km zero). Per i prodotti non alimentari particolare attenzione verrà data all'eticità, all'ecologia e al rispetto dei diritti dei lavoratori.

Sostenere i piccoli produttori biologici o biodinamici.

Rendere trasparenti i prezzi e contenerli ad un livello congruo con il costo effettivo sostenuto dal produttore, riducendo i ricarichi dovuti alla commercializzazione.

Promuovere l'attenzione ed il rispetto delle risorse naturali e materiali, dei saperi e delle tecniche tradizionali.

Generare comportamenti di domanda attiva dei cittadini-consumatori, innescando circuiti economici locali basati sul contatto diretto tra consumatori e produttori.

## **Art. 2 – L'Associato**

A tutti gli Associati è richiesto, sulla base delle proprie attitudini, di collaborare attivamente e di dare tempestiva risposta a tutte le comunicazioni ricevute via e-mail.

A rotazione tutti gli Associati devono essere disponibili ad assumere incarichi all'interno dell'Associazione. Le prestazioni fornite dagli Associati sono libere, volontarie e ispirate ai principi di mutualità e solidarietà. Tutte le prestazioni hanno carattere amichevole e di volontariato, pertanto non vengono remunerate.

Con una parte della quota Associativa stabilita annualmente, l'Associato contribuisce alla copertura delle spese relative al sistema gestionale/informatico.

Ogni Associato si impegna ad acquistare esclusivamente per il proprio nucleo familiare.

## **Art. 3 – Acquisti collettivi**

Alle attività dell'art. 2, lettera a) dello Statuto possono partecipare un massimo di 40 Associati; potranno essere ammessi ulteriori Associati su delibera dell'Assemblea.

#### **Art. 4 - Il Consiglio Direttivo**

Oltre alle funzioni previste dallo Statuto, al Consiglio Direttivo spetta:

- il compito di promuovere e coordinare le attività dell'Associazione;
- raccogliere e proporre al Presidente argomenti di discussione;
- tenere documentazione di quanto stabilito dall'Assemblea degli Associati;
- vigilare sull'attuazione del presente Regolamento.

Il Tesoriere è colui che amministra i fondi dell'Associazione, effettua i pagamenti ai fornitori e gestisce i flussi di pagamento dei Associati.

#### **Art. 5 - Assemblea degli Associati**

All'Assemblea degli Associati oltre alle funzioni previste dalla Statuto compete il compito di verificare le attività svolte dal Consiglio Direttivo e il compito di valutare i nuovi prodotti e i nuovi fornitori.

#### **Art. 6 - Il referente produttore**

Il referente produttore cura i rapporti con i produttori e predispone l'elenco dei prodotti ordinabili, cura la distribuzione e imputa nel gestionale l'importo dovuto dai singoli Associati.

E' inoltre compito del referente produttore:

- controllare la rispondenza della quantità e della qualità dei prodotti con quanto richiesto nell'ordine inviato al fornitore;
- richiedere la documentazione fiscale;
- vigilare sulla congruità degli ordini segnalando al Consiglio Direttivo eventuali anomalie;
- attivarsi tempestivamente al fine di segnalare per iscritto al fornitore le eventuali difformità riscontrate.

A inizio anno tutti i referenti produttori si trovano per pianificare il calendario annuale degli ordini.

#### **Art. 7 - Responsabile informatico**

Il responsabile informatico si occupa di supportare gli Associati nella configurazione della casella di posta elettronica, nell'utilizzo del sistema gestionale e fornisce assistenza ai referenti produttori e al Consiglio Direttivo per risolvere eventuali problemi con il sistema stesso. Il responsabile informatico cura inoltre il sito dell'Associazione.

#### **Art. 8 - Comunicazioni**

La posta elettronica è lo strumento preferenziale per le comunicazioni a e tra gli Associati.

## **Art. 9 - Responsabilità degli Associati e dell'Associazione**

I compiti assunti dagli Associati devono essere portati a termine dagli stessi con diligenza e secondo le regole della correttezza. L'Associato si impegna a non intraprendere alcuna iniziativa che possa danneggiare l'Associazione o che sia in contraddizione alle sue finalità. Gli indirizzi e-mail degli Associati non possono essere utilizzati per comunicazioni non inerenti l'Associazione.

## **Art. 10 - Iscrizione all'Associazione**

L'aspirante Associato deve partecipare ad una presentazione dell'Associazione a cura di almeno un membro del Consiglio Direttivo. La richiesta d'iscrizione avviene compilando l'apposito modulo di adesione con il quale il nuovo Associato si impegna a rispettare lo Statuto e il presente regolamento.

## **Art. 11 - Selezione dei prodotti e dei fornitori**

La selezione dei prodotti e dei relativi fornitori viene effettuata dall'Assemblea degli Associati in base ai principi e alle caratteristiche di cui all'art. 1, adottando i seguenti criteri:

- a) predilezione di prodotti di "base",
- b) predilezione di fornitori locali più vicini (km zero) che:
  - utilizzano materie prime locali,
  - applicano tecniche di produzione a basso impatto sulle risorse naturali e per la salute dell'uomo,
  - garanzia di serietà del fornitore.

Ogni Associato può proporre nuovi fornitori, prodotti e servizi da inserire nel paniere d'acquisto; i suggerimenti sono poi valutati ed eventualmente approvati dall'Assemblea degli Associati.

Per ogni fornitore deve essere compilata la scheda di presentazione del produttore allegando le eventuali certificazioni e/o tutta la documentazione disponibile.

## **Art. 12 - Gestione ordini**

Il calendario degli ordini è stabilito in base alle richieste degli Associati ed alla disponibilità del referente produttore e del fornitore.

Il referente produttore stabilisce il luogo e i tempi della consegna in modo da agevolare il ritiro da parte degli Associati ordinanti e ne dà avviso utilizzando i mezzi previsti dal gestionale (e-mail e sms). Tra il momento del ritiro e quello della distribuzione è compito del referente la custodia della merce.

Trascorse 24 ore dal termine fissato per la distribuzione ai soci ordinanti, specialmente nei casi in cui il prodotto è per natura deperibile (formaggi, latte fresco, carni, ecc.) il referente che si occupa della stessa non è più tenuto a rispondere della qualità della merce.

Se impossibilitato al ritiro, l'Associato ordinante ne dà avviso al referente con il quale viene eccezionalmente fissato un nuovo termine, fermo restando che il prodotto deve essere accettato nello stato in cui si trova.

Eventuali spese di trasporto addebitate dal fornitore verranno ripartite in modo proporzionato all'ammontare dell'ordine di ciascun Associato.

### **Art. 13 - Pagamento degli ordini**

Gli acquisti effettuati dall'Associato nel corso di ogni mese vengono addebitati entro il 20 del mese successivo a mezzo disposizione bancaria permanente o bonifico assieme alle relative spese bancarie.