

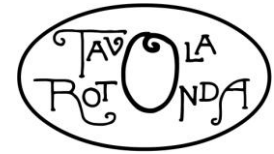


Gruppo di Volontariato Legambiente Mondi Possibili

Associazione Culturale Tavola Rotonda

Associazione Come un Albero onlus

Informazioni [www.tavolarotonda.org](http://www.tavolarotonda.org)



## **REGOLAMENTO G.A.S. “Mondi Possibili”**

### *PARTE GENERALE*

#### **Art. 1 - Denominazione**

Nell’ambito dell’associazione culturale Tavola Rotonda e il Gruppo di Volontariato Legambiente Mondi Possibili viene svolta l’attività di “gruppo di acquisto solidale”, in collaborazione con l’associazione Come un Albero onlus.

Di seguito per “socio” si intende chiunque aderisce all’attività del gruppo di acquisto nel rispetto del seguente regolamento.

#### **Art. 2 - Obiettivi**

Sviluppare e mettere in pratica il consumo critico, acquistando e consumando prodotti locali, etici e biologici.

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. 3 - Partecipazione**

Per partecipare al gruppo di acquisto è necessario essere anche soci dell’associazione culturale Tavola Rotonda.

I soci che intendono partecipare all’attività rinnovano la loro adesione ogni anno.

Le prestazioni fornite dai soci sono libere, volontarie, ispirate ai principi di mutualità e solidarietà; verrà remunerata l’attività del tesoriere e dell’incaricato degli ordini con un rimborso spese.

Chi sostiene spese direttamente imputabili all’attività del G.A.S. ha diritto al rimborso delle stesse, purché documentate e precedentemente concordate.

#### **Art. 4 - Attività ed organizzazione**

- a) Approfondimento di temi legati alla produzione, al consumo, alla trasformazione ed alla conservazione dei prodotti ed in particolare degli alimenti; analisi delle offerte di fornitura di servizi

presenti sul mercato e dei vantaggi ottenibili come gruppo d'acquisto; condivisione delle informazioni raccolte.

- b) Selezione dei prodotti e relativi fornitori.
- c) Promozione dell'acquisto di prodotti sfusi per ridurre l'uso eccessivo degli imballaggi.
- d) Raccolta degli ordini dai soci e dei fondi per le relative spese.
- e) Effettuazione dell'acquisto associativo e pagamento del fornitore.
- f) Trasporto e/o ricezione dei prodotti.
- g) Distribuzione dei prodotti tra i soci ordinati.
- h) Effettuazione di tutte le operazioni amministrative necessarie per la gestione del gruppo e degli acquisti.

Il gruppo si organizza attraverso:

1. Il coordinatore
2. Il tesoriere
3. Il referente del fornitore
4. Il socio
5. Le riunioni

#### **Art. 5 - Il coordinatore**

Il coordinatore ha il compito di promuovere e coordinare le attività, vigilare sull'attuazione del presente regolamento ed essere portavoce di quanto deliberato in riunione. Inoltre coadiuva il referente del fornitore nella gestione ed evasione degli ordini.

Egli convoca riunioni, raccogliendo e fissando argomenti di discussione, sollecita e coordina le attività del gruppo e tiene documentazione di quanto stabilito o messo in atto dal gruppo.

#### **Art. 6 - Il tesoriere**

Il tesoriere è colui che custodisce e gestisce i soldi del gruppo.

Il tesoriere si occupa di anticipare o rimborsare al referente del fornitore l'importo totale della spesa effettuata e le eventuali altre spese sostenute dallo stesso, se documentate e precedentemente concordate.

#### **Art. 7 - Il referente del fornitore**

E' colui che tiene i contatti con il fornitore, invia gli ordini ed effettua il ritiro della merce.

Il referente può decidere di cedere il suo ruolo ad un altro partecipante del gruppo tramite elezione in riunione.

#### **Art. 8 - Il socio**

Si intende chiunque aderisce all'attività di gruppo di acquisto nel rispetto del presente regolamento.

Propone al gruppo nuovi fornitori, prodotti e servizi da inserire nel paniere d'acquisto; i suggerimenti sono poi valutati ed eventualmente approvati dall'assemblea.

A tutti i soci può essere richiesto di collaborare alla fase attuativa del gruppo d'acquisto, tenendo ovviamente conto delle attitudini e della disponibilità di ciascuno.

#### **Art. 9 - Le riunioni**

Con cadenza periodica (in base alla necessità) il gruppo si riunisce per valutare nuovi prodotti e nuovi fornitori.

La comunicazione di convocazione deve essere inviata ai soci almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione e deve indicare chiaramente gli argomenti oggetto di discussione.

Per modificare il presente regolamento è necessario il parere favorevole della maggioranza dei soci riuniti in assemblea.

#### **Art. 10 - Comunicazioni**

Pur non limitando l'utilizzo di altri mezzi comunicativi, la posta elettronica rimane strumento preferenziale per l'inoltro delle comunicazioni ai soci.

Chi non dispone di una casella di posta elettronica, per ricevere le notizie è tenuto ad accordarsi con altro socio che ne sia munito.

#### **Art. 11 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 l'associazione è titolare del trattamento dei dati personali in conformità alla normativa richiamata ed agli obblighi di riservatezza.

In ogni caso i soci che detengono dati personali devono:

- trattarli unicamente per dare esecuzione all'attività di gruppo di acquisto;
- custodirli con diligenza garantendone la massima riservatezza, senza diffonderli o comunicarli a terzi in mancanza di specifica autorizzazione;
- restituirli e distruggerne le copie in caso di cessazione dell'attività, del singolo o del gruppo.

#### **Art. 12 - Limitazioni di responsabilità dei soci e dell'associazione**

Fermo restando che i compiti assunti dai soci devono essere portati a termine dagli stessi con diligenza e secondo le regole della correttezza, considerato il carattere amichevole e volontario delle attività svolte dal gruppo di acquisto, la responsabilità dei soci nell'adempimento verrà valutata con minor rigore.

I soci si impegnano a dirimere bonariamente eventuali controversie tra loro insorte. Nella denegata ipotesi in cui ciò non sia possibile, sarà fatto ricorso all'Autorità giudiziaria competente.

In ogni caso i soci e l'associazione sono esonerati da ogni responsabilità per i danni cagionati da vizi dei prodotti acquistati o dalla prestazione di servizi non forniti direttamente dall'associazione stessa.

### **PARTE OPERATIVA**

#### **Art. 13 - Iscrizione al G.A.S.**

L'iscrizione al g.a.s. avviene compilando l'apposito modulo di adesione all'associazione Tavola Rotonda con il quale il nuovo socio approva il presente regolamento, che è tenuto a rispettare in ogni sua parte, pena l'esclusione dal gruppo.

Al momento dell'iscrizione ciascun socio versa una cauzione di 50 euro che servirà a coprire eventuali ordini non pagati o ritardi nel ritiro. La cauzione per ogni socio deve essere sempre pari o superiore ai 50 euro, quindi se viene spesa, il socio deve al più presto possibile rimborsare il g.a.s.

La cauzione rimarrà nella cassa del g.a.s. fino all'uscita del socio dal gruppo d'acquisto, o fino a scioglimento del gruppo; allora sarà restituita al socio.

Con l'iscrizione si acquisisce la qualifica di socio del gruppo di acquisto.

#### **Art. 14 - Selezione dei prodotti e dei fornitori**

La selezione dei prodotti e/o servizi e dei relativi fornitori viene effettuata congiuntamente dai soci del gruppo e dal coordinatore in base ai seguenti criteri:

- a) predilezione di prodotti di "base",
- b) predilezione di fornitori locali che:
  - a. utilizzano materie prime locali
  - b. applicano tecniche di produzione a basso impatto sulle risorse naturali e per la salute dell'uomo
  - c. sono disposti a collaborare fattivamente con il gruppo
- c) garanzia di serietà del fornitore.

Prodotti, servizi, fornitori ed i motivi della selezione sono oggetto di discussione e valutazione nel corso delle riunioni.

#### **Art. 15 - Calendario degli ordini**

Il calendario degli ordini verrà stabilito in base alle richieste dei soci ed alla disponibilità del referente del fornitore.

#### **Art. 16 - Effettuazione degli ordini**

Il referente in base alla sua disponibilità o su richiesta specifica di un membro del gruppo stabilisce la data entro cui i partecipanti al gruppo sono tenuti ad inviare gli ordini all'indirizzo di posta elettronica appositamente predisposto e la data in cui sarà effettuata la consegna; questa comunicazione dovrà avvenire per e-mail almeno cinque giorni prima della data del ritiro, in modo da permettere il coordinamento di tutte le parti coinvolte e la compilazione di una scheda d'ordine riassuntiva da inoltrare al fornitore.

Regolarmente il referente invierà per e-mail a tutti i partecipanti l'elenco dei prodotti con i relativi prezzi, ciò in ragione del fatto che molte aziende agricole hanno listini settimanali variabili in base alla loro disponibilità dei prodotti (legata anche alla stagionalità); infine, sempre il referente, indicherà il luogo e gli orari in cui i partecipanti potranno ritirare la merce.

Se la somma degli importi dei singoli ordini non supera la quota minima richiesta dal fornitore l'ordine verrà annullato.

Se un partecipante non dispone di fondi sufficienti per pagare la propria spesa, dimentica di ritirare i prodotti o ritarda nel ritiro, sarà utilizzata la cauzione per coprire eventuali ammanchi (esclusivamente per l'ordine corrente).

Il referente è libero di incaricare un altro socio del gruppo per il ritiro della merce presso il g.a.s. ed ogni partecipante al gruppo potrà, in base ad accordi individuali, ritirare la merce anche per altri soci.

#### **Art. 17 - Fondi per l'acquisto e pagamento del prezzo**

I soci che ordinano un prodotto provvedono a saldare il conto del proprio ordine al momento del ritiro dei prodotti.

Il tesoriere provvede eventualmente a scalare dalla cauzione personale di ciascun partecipante l'importo della spesa di volta in volta effettuata e non ritirata o pagata, per anticipare o rimborsare al produttore la cifra.

Il prezzo dell'acquisto è comprensivo del costo dei prodotti ordinati (con gli oneri fiscali) e delle spese accessorie di diretta imputazione. Altre specifiche voci di costo possono essere previste dal regolamento o preventivamente approvate in riunione.

#### ***Art. 19 - Distribuzione dei prodotti***

Il luogo e i tempi della consegna sono stabiliti dalla riunione dei soci e possono essere modificati tramite approvazione in riunione.

Attualmente la distribuzione avviene il mercoledì dall'orario di consegna (indicativo) alle 19:00 al centro culturale Come un Albero, l'ultima porta a sinistra nel vicolo privato a via Alessandria tra i civici 157 e 161.

Tra il momento del ritiro e quello della distribuzione è compito del referente la custodia della merce.

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

Se impossibilitato al ritiro, il socio 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.

#### ***Art. 20 - Conservazione della documentazione***

Il referente conserva le ricevute fiscali dell'acquisto consegnate dal trasportatore.

A distribuzione avvenuta, il referente si occupa dell'aggiornamento delle "schede conto spesa" di ogni socio.

#### ***Art. 21 - Contributo per il gruppo d'acquisto***

Per ogni ordine effettuato da ciascun partecipante l'Associazione trattiene, al fine di coprire spese organizzative e di gestione, la cifra di 1 euro su ciascun ordine. Per gli iscritti che provengono dall'associazione Tavola Rotonda, l'euro è destinato all'associazione; per quelli che provengono dall'associazione Come un albero, l'euro è destinato a questi ultimi.