



## REGOLAMENTO ASSOCIATIVO

1. Premessa .....	2
2. Regole Comportamentali.....	2
3. Regole in merito alle comunicazioni tra i Soci .....	3
4. Gestione Acquisti.....	4
5. Gestione amministrativa.....	4
6. Sanzioni .....	5
7. Tutela della privacy.....	5

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo modifica</b>
0	22 maggio 2009	Prima emissione
1	19 giugno 2009	Inserito capitolo "Gestione Amministrativa"
2	05 ottobre 2009	Modificato art. 4 come da verbale 5/2009



## 1. Premessa

Il Gruppo di Acquisto Solidale di Cerro Maggiore “L’Ape e la Formica” è un’associazione apartitica che si prefigge di perseguire gli scopi indicati nell’art. 3 dello Statuto Sociale.

A tal fine, redige il seguente regolamento interno suddiviso nei seguenti punti:

- regole comportamentali
- regole in merito alla tutela della privacy
- conflitto d’interessi
- obblighi dei soci
- sanzioni ai soci
- gestione acquisti
- regole in merito alle comunicazioni interne

## 2. Regole Comportamentali

Il comportamento dei soci deve attenersi ai seguenti punti:

- Il socio è tenuto a rispettare quanto definito nel presente regolamento associativo
- Il socio, col suo comportamento, non può ledere all’immagine dell’associazione
- È fatto divieto al socio di utilizzare, in alcun modo, l’associazione a fini personali si da trarne vantaggio
- Il socio non può trarre ricavi dai beni distribuiti agli iscritti, fatte salve eventuali rimborsi viaggio concordati preventivamente in assemblea e certificati da ricevute
- Ogni socio può richiedere un solo rimborso viaggio al mese
- E’ facoltà del socio decidere se richiedere eventuali rimborsi
- Il socio può conferire delega scritta ad un altro socio a votare in assemblea in sua vece su tutti i punti all’ordine del giorno, tranne le “*varie ed eventuali*” per le quali la delega non ha valore.
- Il socio non può avere più di una delega.



- Il socio che intendesse candidarsi alle elezioni comunali di Cerro Maggiore ha l'obbligo, dopo l'ufficializzazione delle liste, nel rispetto della connotazione apolitica e apartitica dell'associazione, di:
  - (a) se facente parte degli organi direttivi: comunicare agli organi sociali in forma scritta le proprie dimissioni dall'organo direttivo che provvederà a ratificarle. Il socio sarà quindi regolamentato come socio ordinario.
  - (b) se appartenente al gruppo come socio ordinario: deve comunicarlo in forma scritta al CD che provvederà a sospendere temporaneamente l'iscritto sino ad elezioni avvenute. Il socio non potrà partecipare alle attività dell'associazione ma potrà portare a termine gli ordini in corso.
  - (c) In caso di assunzione di una carica amministrativa comunale, il socio deve dimettersi. In caso contrario il CD provvederà a reinserire a tutti gli effetti il socio.
- Il CD in occasione di manifestazioni alle quali l'associazione partecipa (convegni, fiere, ecc.) indica chi, tra i soci, la rappresenterà. I nominativi saranno sottoposti all'approvazione dell'assemblea.
- Ogni socio, qualora individuasse realtà che possono rispecchiare gli scopi dell'Associazione, può contattarla per acquisire le informazioni necessarie per poi sottoporre al voto dell'assemblea.
- Nell'eventualità che fra il possibile fornitore e uno dei soci vi fosse un legame di parentela, detto socio ha l'obbligo di informarne l'assemblea, e allontanarsi dall'aula sino a votazione avvenuta.
- Il socio non è obbligato a partecipare ad un numero minimo di acquisti
- Il socio, nel rispetto della tutela della privacy, è tenuto a non divulgare a terzi i dati personali di un altro socio.

### **3. Regole in merito alle comunicazioni tra i Soci**

E' buona norma che il socio verifichi, almeno settimanalmente, la propria casella mail e il sito web delle ACLI di Cerro ([www.aclicerro.it](http://www.aclicerro.it)).

Le comunicazioni all'interno del gruppo possono avvenire a mezzo di:

- Casella di posta elettronica dell'Associazione( [gasaclicerro@gmail.com](mailto:gasaclicerro@gmail.com) )
- E- mail private
- comunicazioni telefoniche
- contatti diretti presso la segreteria delle ACLI di via S. Giovanni, 15 Cerro Maggiore (0331.518128 – 340.9660170).



## **4. Gestione Acquisti**

Per la gestione degli acquisti, l'associazione si attiene alle seguenti regole:

- È fatto divieto al socio di sottoscrivere contratti e/o effettuare acquisti per conto dell'Associazione senza che questi siano approvati da apposita assemblea.
- Il socio che per negligenza non ritira nei tempi previsti i prodotti ordinati, in modo particolare quando si tratta di merci deperibili, è obbligato al pagamento dell'ordine.
- Il socio è tenuto a verificare che la mail di conferma ordine contenga esattamente quanto da lui ordinato, contattando il responsabile dell'ordine ove si presentassero inesattezze.
- Il messaggio di ORDINE CHIUSO considera confermato quanto in esso ordinato.
- Le merci vanno ritirate secondo le modalità definite in funzione dell'ordine.
- Il socio è tenuto a pagare la merce in contanti all'atto del ritiro.
- Un socio può delegare un familiare o un altro socio per il ritiro e il pagamento delle merci previo comunicazione scritta al responsabile dell'ordine (a mezzo mail o cartaceo)
- Non verranno accettati ordini per conto di altri soci.

## **5. Gestione amministrativa**

Sono stabilite le seguenti regole amministrative:

- E' vietato distribuire, in qualsiasi forma, utili o avanzi di gestione
- Gli esercizi sociali si chiuderanno al 31 dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio il Presidente e il tesoriere provvederanno alla formazione del bilancio sociale da presentare all'assemblea dei soci.
- Tutte le spese effettuate in nome e per conto dell'Associazione, da qualsiasi socio, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. La richiesta di rimborso deve essere inoltrata al Tesoriere a cui è demandata l'erogazione del rimborso approvato.



- Qualora il ritiro degli acquisti effettuati dal gruppo sia effettuato da soci, verrà calcolato dal C.D. un costo che tenga conto sia delle spese vive sostenute e documentate che di una tariffa chilometrica. Detto costo graverà in modo proporzionale sulle singole ordinazioni.
- In caso di scioglimento i beni ed il patrimonio dell'Associazione saranno devoluti ad enti con simili finalità o ad associazioni senza fini di lucro operanti nel campo del volontariato e della solidarietà
- I soci, che per ragioni indipendenti dalla loro volontà, dovessero versare in situazioni di disagio economico e/o personale, possono presentare richiesta al Consiglio Direttivo al fine di ricevere agevolazioni, esoneri o sostegno morale e materiale da parte dell'Associazione, in attuazione dei principi di solidarietà e cooperazione che ne caratterizzano l'azione.

## **6. Sanzioni**

Il socio che non si attenesse a quanto stabilito dal presente regolamento o contravvenisse a quanto indicato nello Statuto è soggetto a:

- Prima infrazione: richiamo da parte del Presidente
- Seconda infrazione: richiamo scritto da parte del Presidente e del CD .
- Al terzo richiamo o in caso di fatti più gravi che richiedano valutazioni da parte del CD (ad es.: di carattere comportamentale verso altro socio o verso terzi; perdita di uno dei requisiti dichiarato nella domanda di adesione; in caso di inadempimento degli obblighi assunti come da art. 11 dello Statuto associativo), il socio verrà temporaneamente sospeso dalle attività dell'associazione. La situazione di morosità (mancato pagamento entro il mese successivo alla scadenza naturale della quota minima d'iscrizione; mancato pagamento di un ordine eseguito dal socio), lo escluderà dagli ordini successivi sino a quando non provvederà a sanare il debito.

## **7. Tutela della privacy**

I dati raccolti con la domanda di adesione verranno inseriti nel Registro dei Soci.



# *L'Ape e la Formica*

*G.A.S. Cerro Maggiore*



---

Sulla tessera del Gruppo rilasciata al socio, è inserito il solo dato relativo a Cognome Nome.

Per il regolare funzionamento del gruppo è necessario che siano noti ai soci i seguenti dati:

- Cognome e Nome:
- indirizzo
- recapito telefonico abitazione e/o n° cellulare
- indirizzo mail