

REGOLAMENTO CONSORTILE CONSORZIO "IL TAVOLIERE"

SEZIONE 1

1 - GENERALITA'

1.1 Premessa

Il funzionamento tecnico-amministrativo del Consorzio è retto, oltre che dalle disposizioni dell'atto costitutivo e dello statuto, dal presente regolamento che vincola tutti i consorziati e forma parte integrante del contratto consortile. Il Presente Regolamento è approvato dall'Assemblea Straordinaria dei Soci del Consorzio che ne delibera anche le eventuali modifiche

1.2 Stato giuridico del Consorzio IL TAVOLIERE e scopi

Su iniziativa della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Foggia, Ente fondatore, è costituito un Consorzio con attività esterna senza scopo di lucro denominato "IL TAVOLIERE" Consorzio per lo sviluppo, la promozione e la tutela delle produzioni di Capitanata.

Per il raggiungimento degli scopi sociali il Consorzio espleta tutte le attività dirette alla valorizzazione commerciale e allo sviluppo delle esportazioni dei prodotti agroalimentari dei Soci (allegato Statuto integrale del Consorzio).

1.3. Finalità e campo d'applicazione

Il Consorzio IL TAVOLIERE, al fine di valorizzare le imprese della filiera agroalimentare del territorio e di sviluppare le produzioni tipiche, con il presente documento regola l'attività procedurale e gestionale del Consorzio.

Il Campo di Applicazione del presente Regolamento Interno è:

- 1) l'ingresso nel Sistema Consortile delle Imprese e degli Enti che ne fanno richiesta;
- 2) il mantenimento dei requisiti minimi delle Imprese e degli Enti aderenti al Consorzio;
- 3) la produzione, la trasformazione, la conservazione e la commercializzazione dei prodotti delle Imprese aderenti al Consorzio;

I settori economici a cui si applica il presente documento sono l'agricoltura, la zootecnia, la piscicoltura ed in generale la produzione, la trasformazione e la commercializzazione di prodotti della filiera agroalimentare.

Norme e documenti di riferimento:

- a) Statuto del Consorzio IL TAVOLIERE
- b) Disciplinari di produzione IL TAVOLIERE
- c) Legge 394/81 e disposizioni emanate a riguardo dallo Stato e dalla Regione Puglia;
- d) Circolari Ministeriali e Regionali
- e) Regolamento CEE n. 2092/91 e sue successive modificazioni ed integrazioni.
- f) Regolamento CEE n. 2081/92 e sue successive modificazioni ed integrazioni.
- g) Regolamento CEE n. 2082/92 e sue successive modificazioni ed integrazioni.

1.4 Politica per la qualità del CONSORZIO IL TAVOLIERE

Gli obiettivi strategici del Consorzio sono:

- a) incrementare la competitività e la qualità del comparto agroalimentare provinciale, nel rispetto delle norme di tutela ambientale e delle disposizioni comunitarie;
- b) assicurare il coinvolgimento di tutti gli stakeholders;
- c) assicurare una partecipazione adeguata e duratura delle imprese agroalimentari ai vantaggi economici delle iniziative;
- d) consolidare l'occupazione nelle imprese del settore agroalimentare e nei servizi connessi.

Per quanto attiene le Imprese aderenti al Consorzio, i tre temi da sviluppare in relazione alla qualità tecnica e soprattutto funzionale delle attività del Consorzio sono: qualità, tipicità e garanzia.

La rivoluzione della qualità rappresenta un profondo cambiamento delle modalità competitive delle imprese. Il mercato premia sempre più le imprese che operano secondo la logica del "value for money", cioè forniscono un effettivo valore ai propri clienti in termini di prodotti e servizi. Per realizzare questo sono necessarie modifiche profonde nelle logiche e nei criteri con cui organizzare le attività interne ed esterne delle imprese.

Il Consorzio intende proporre le linee guida per un percorso che utilizzi al meglio le innovazioni nei metodi di gestione e nell'organizzazione dell'impresa, al fine di costruire un futuro stabile di successo per la stessa.

Secondo il modello di sviluppo che il Consorzio intende perseguire, le finalità istituzionali dell'impresa aderente al Consorzio, sono rappresentate in primo luogo dalla creazione di valore economico per gli imprenditori.

Tuttavia il Consorzio ritiene che le finalità istituzionali delle imprese coinvolte non si esaurisce nella creazione del valore per l'imprenditore ma che la soddisfazione arrivi anche ad altri soggetti portatori di interessi nei confronti dell'impresa. Nello specifico gli altri stakeholders sono i clienti, il proprio personale e l'opinione pubblica, in particolare la comunità locale nella quale l'impresa è inserita, soprattutto per quanto riguarda le problematiche ambientali.

Volendo sintetizzare, l'impresa associata deve poter armonizzare i seguenti diversi obiettivi:

- 1) creare valore economico per gli imprenditori;
- 2) realizzare prodotti e servizi che rappresentino "value for money" per i clienti delle aziende associate;
- 3) valorizzare il lavoro e la persona;
- 4) realizzare la compatibilità ambientale dei processi e dei prodotti.

1.5 Trasparenza, uniformità e conformità

Ogni fase del processo decisionale deve rispondere a procedure scritte e deve essere documentata, dunque verificabile a posteriori da chiunque.

Deve essere assicurata la partecipazione di tutti i settori interessati alla formazione delle decisioni che possano riguardare la corretta applicazione dei principi indipendenza, trasparenza, uniformità e conformità dei comportamenti e delle procedure, nonché la possibilità per i soci di tutelare i propri legittimi diritti.

Devono essere assicurati a tutte le categorie dei Soci, sull'intera area della Provincia di Foggia, pari opportunità e condizioni eque, anche dal punto di vista economico.

I comportamenti e le procedure devono trovare corrispondenza con il quadro

normativo generale e particolare inerente l'attività. Il Consorzio riconosce inoltre quale proprio riferimento le norme volontarie ISO e le norme indicate dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Foggia.

SEZIONE 2

2 - PRESCRIZIONI GENERALI

2.1 Termini e definizioni

PRODOTTO TIPICO

Prodotto individuato dal DM n. 350 del 08/09/1999 e successive modificazioni ed integrazioni.

PRODOTTO DI QUALITÀ RICONOSCIUTA

Tramite i regolamenti 2081/92 e 2082/92 e successive integrazioni e modificazioni, il Consiglio dell'Unione Europea ha stabilito le norme relative alla definizione e regolazione delle Denominazioni di Origine Protette (DOP), delle Indicazioni Geografiche Protette (IGP) e delle Attestazioni di Specificità (AS), nonché delle Denominazioni di Origine Controllata (DOC), delle Indicazioni Geografiche Tipiche (IGT) e delle Denominazioni di Origine Controllata e Garantita (DOCG), quelli rispondenti ai requisiti minimi eventualmente stabiliti da Consorzio con appositi disciplinari.

Tutte le denominazioni registrate ai sensi dei regolamenti 2081/92 e 2082/92 e successive integrazioni e modificazioni, presuppongono, a garanzia del consumatore, un sistema di controllo e certificazione; il sistema di controllo è regolato dalle Leggi e Regolamenti emanati dall'Unione Europea, dalla Repubblica Italiana e dalle Regioni per quanto di competenza.

PRODOTTO OTTENUTO CON METODO BIOLOGICO:

Prodotto ottenuto secondo le norme internazionali e nazionali vigenti in materia di produzione agricola ed industriale con metodo biologico.

Prodotto esente, nelle parti destinate al consumo alimentare, da residui di prodotti fitosanitari non ammessi dalle norme di cui al punto precedente. Il prodotto si considera esente anche qualora sia riscontrabile, sulla parte edule, un residuo di prodotti fitosanitari non ammessi uguale o inferiore al limite, riferito alla contaminazione indiretta, di cui alle Leggi e Regolamenti emanati dall'Unione Europea, dalla Repubblica Italiana e dalle Regioni per quanto di competenza.

AZIENDA DI PRODUZIONE

Azienda agricola di produzione vegetale e/o zootecnica e/o piscicoltura che produce prodotti tipici e/o di qualità riconosciuta e/o biologico nella Provincia di Foggia; aziende agricole di produzione che condiziona e/o trasforma, ai sensi della normativa vigente, prevalentemente materie prime di propria produzione tipica e/o di qualità riconosciuta e/o Biologica nella Provincia di Foggia.

AZIENDE DI PREPARAZIONE - INDUSTRIE ALIMENTARI DI

CONDIZIONAMENTO E/O TRASFORMAZIONE)

Operatori che, in conformità alla normativa vigente in materia di produzione e trasformazione di prodotti agro-alimentari, effettuano operazioni di condizionamento e/o di trasformazione e/o commercializzazione di prodotti alimentari tipici e/o di qualità riconosciuta e/o Biologici nella Provincia di Foggia, compresa la conservazione, macellazione e sezionamento per i prodotti di origine animale.

SPACCIO AZIENDALE IL TAVOLIERE

Luogo fisico all'interno dell'azienda di produzione consorziata, in cui la stessa azienda gestisce l'attività di promozione e vendita del proprio prodotto e del prodotto qualificato IL TAVOLIERE.

PUNTO VENDITA IL TAVOLIERE

Luogo fisico in cui è gestita l'attività di promozione e vendita del prodotto qualificato IL TAVOLIERE.

PRODOTTO QUALIFICATO IL TAVOLIERE

Prodotto tipico e/o di Qualità riconosciuta e/o Biologico della Provincia di Foggia ottenuto dal Socio ordinario del Consorzio IL TAVOLIERE in base a specifici disciplinari di produzione.

MARCHI DEL CONSORZIO IL TAVOLIERE

Logotipo regolarmente depositato e registrato dal Consorzio Il Tavoliere presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Foggia.

SEZIONE 3

3 - ORGANIZZAZIONE DEL CONSORZIO IL TAVOLIERE

3.1 ORGANI DIRETTIVI

IL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale del Consorzio svolge le seguenti compiti:

- a) coordina tutti i soggetti coinvolti nelle attività del Consorzio;
- b) cura la direzione amministrativa del Consorzio;
- c) partecipa con funzione di segretario alle riunioni del Consiglio Direttivo

IL DIRETTORE TECNICO

Il Direttore Tecnico, coerentemente con le indicazioni ricevute dal Direttore Generale, svolge i seguenti compiti:

- a) programma e coordina, in Italia ed all'estero, le attività di promozione, di intervento con riferimento alle finalità consortili e alle esigenze del territorio;
- b) predispone e gestisce progetti di particolare interesse per il sistema delle imprese associate finanziabili con risorse comunitarie, nazionali e regionali;
- c) collabora con gli Enti associati per la redazione di programmi e di interventi a favore dello sviluppo economico del comparto agroalimentare;
- d) collabora con tutti i soggetti pubblici e privati associati, le cui finalità istituzionali siano coincidenti con quelle del Consorzio;

- f) collabora, previo parere favorevole del Presidente e del Direttore Generale, con tutti i soggetti pubblici e privati del territorio, le cui finalità istituzionali siano coincidenti con quelle del Consorzio;
- f) promuove e coordina la programmazione di attività finalizzata alla formazione ed allo sviluppo delle imprese associate della provincia.

3.2 STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE

CRITERI ED AMBITI DI RESPONSABILITÀ

Il Consorzio è organizzato per poter operare in conformità ai principi dello Statuto e del presente Regolamento.

Il Consorzio, per lo svolgimento della propria attività, si avvale della funzione del Direttore Generale, del Direttore Tecnico e di personale interno ed esterno.

Al personale interno, di adeguata e comprovata esperienza, in relazione al vincolo di subordinazione, per lo svolgimento delle funzioni in successivo indicate, sono applicate le norme relative ai C.C.N.L. di riferimento.

Il personale esterno, di adeguata e comprovata esperienza, è convenzionato con contratto ed opera sotto la direzione ed il coordinamento del Direttore Tecnico.

La struttura organizzativa del Consorzio, per come di seguito, anche graficamente riportata, è la seguente:

- Presidente
- Direttore Generale
- Direttore Tecnico
 - Amministrazione e Segreteria
 - Ufficio Tecnico

FUNZIONI

I servizi di direzione tecnica, amministrativi, segreteria, comunicazione competono esclusivamente al personale di fiducia, e ciò anche in relazione al trattamento di dati sensibili dei soci e per i rapporti da questi intrattenuti con proprio clienti e fornitori, in applicazione al D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, e consistono tra l'altro nell'eseguire le procedure contabili, redigere i bilanci, gestire ed archiviare documentazioni dei soci, emettere attestazioni, trasmettere ai soci informazioni inerenti l'attività del Consorzio, e tutte quelle previste dall'art.3.1. del presente regolamento.

L'Ufficio tecnico cura le seguenti funzioni:

- a) Marketing;
- b) Ricerca e Sviluppo;
- c) Controllo dei requisiti tecnico-scientifici relativi alle valutazioni delle strutture aziendali dei soci e delle loro produzioni;
- d) controllo dei requisiti tecnico-scientifici per la concessione all'uso dei marchi consortili per i prodotti dei consorziati;
- e) Servizi Tecnici vari.

COMPETENZE

Tutto il personale interno ed esterno, utilizzato dovrà essere in possesso di capacità ed esperienze professionali acquisite attinenti allo svolgimento delle funzioni richieste ed alle attività svolte dal Consorzio. Le competenze acquisite e le esperienze maturate da

tutto il personale, che saranno accertate dal Consiglio Direttivo, devono essere regolarmente attestate.

3.3. MODALITA' DI VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO NELLE ASSEMBLEE

3.3.1 Modulistica e dotazioni assembleari

Le votazioni, ove richiesto, a scrutinio segreto nel corso di assemblee, dovranno essere eseguite utilizzando la seguente documentazione che sarà consegnata ai soci, ovvero ai loro rappresentanti e/o loro delegati:

- a) Scheda di voto per la elezione dei componenti del Consiglio Direttivo di competenza dell'Assemblea dei soci;
- b) Scheda di voto per la elezione dei componenti effettivi e supplenti del Collegio Sindacale;
- c) Scheda di voto per la elezione del Presidente del Collegio Sindacale scelto tra i membri effettivi già eletti;
- d) Scheda di voto contrassegnata dall'oggetto della votazione, di cui all'art.17, ultimo comma, dello Statuto, non riguardante i casi a), b), c) che precedono
- e) Foglio di riepilogo dei voti ottenuti dai singoli votati.

I fogli di riepilogo e le schede di voto dovranno essere siglati, prima della consegna ai votanti, dal Presidente dell'Assemblea e dagli scrutatori nominati dall'Assemblea. Al contempo dovranno essere disponibili due urne per la raccolta delle schede votate.

3.3.2 Operazioni di voto

Il Presidente dell'Assemblea può avere funzione di presidente di seggio e come tale sovrintenderà alle operazioni di voto, coadiuvato dagli scrutatori, secondo il seguente ordine di procedura:

- a) chiamata dei soci in ordine alfabetico, con consegna delle schede di voto secondo quanto previsto dall'ordine del giorno dell'Assemblea;
- b) voto da parte del rappresentante il socio effettuato mediante la compilazione delle schede, in modo che sia garantita la riservatezza dell'operazione;
- c) ritiro delle schede votate, già ripiegate, dalle mani del votante che saranno smistate nelle rispettive urne;
- d) spoglio delle schede con proclamazione del risultato della votazione.

SEZIONE 4

4 - GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

4.1 Classificazione dei documenti

I documenti sono classificati in:

- a) Documenti di riferimento che comprendono la documentazione interna del Consorzio IL TAVOLIERE e le norme inerenti l'attività del Consorzio;
- b) Documenti di gestione che regolamentano l'attività operativa;
- c) Documenti di certificazione.

4.1.1 Identificazione e formato dei documenti

/

I documenti del Consorzio IL TAVOLIERE vengono identificati attraverso il logo del Consorzio, la sigla ed il titolo di identificazione e il numero progressivo di pagina.

4.1.2 Emissioni e modifica dei documenti

I documenti di riferimento vengono emessi e modificati dal Consiglio Direttivo del Consorzio, mentre quelli di gestione vengono emessi dal Direttore Generale, quelli di certificazione seguono gli iter descritti dalle singole procedure.

4.1.3 Distribuzione dei documenti

La distribuzione è regolamentata.

4.1.4 Archiviazione dei documenti

I documenti vengono archiviati dall'Ufficio Segreteria e saranno conservati per un periodo non inferiore a 5 anni, e comunque secondo quanto previsto dalle legislazioni vigenti in materia contabile, fiscale, amministrativa e civilistica.

4.1.5 Disponibilità di informazioni al pubblico

Qualora al Consorzio vengano richieste informazioni sugli elenchi dei prodotti e dei produttori consorziati, queste vengono rilasciate attraverso la consultazione del Registro dei prodotti e dei produttori de IL TAVOLIERE.

SEZIONE 5

5 - INGRESSO NEL SISTEMA CONSORTILE IL TAVOLIERE

5.1 Premessa

I criteri e le modalità per l'ammissione di un'azienda al Consorzio IL TAVOLIERE, per i controlli ed il rilascio degli attestati di iscrizione, vengono deliberati dal Consiglio Direttivo in base al presente Regolamento.

Lo stesso Consiglio Direttivo provvede alle decisioni afferenti le non conformità rilevate in merito all'attività dei Soci e comprese nel campo di applicazione del presente regolamento.

5.2 Tipologia del Socio del Consorzio IL TAVOLIERE

Il numero dei consorziati a IL TAVOLIERE è illimitato.

Possono chiedere di entrare a far parte del Consorzio:

- SOCIO ORDINARIO
- SOCIO SOSTENITORE

Detti soggetti non devono essere interdetti o inabilitati e/o falliti e non avere in corso alcuna procedura concorsuale.

5.3 Ammissione a Socio

5.3.1 Richiesta di ammissione

L'ammissione al Consorzio è fatta con domanda scritta dell'interessato, redatta sull'apposito modulo consortile, indirizzata al Consiglio Direttivo ed inviata mediante lettera raccomandata postale o a mano..

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. di Foggia;
- b) Copia del bilancio degli ultimi due esercizi ove esistenti;
- c) Copia dell'Autorizzazione di Idoneità Igienico Sanitaria rilasciata dagli organi competenti;
- d) Copia del Manuale di Autocontrollo (HACCP);
- e) Il consenso scritto a favore del Consorzio, ai sensi della legge D.lgs 196/2003 (tutela della privacy) e successive modificazioni ed integrazioni, al libero trattamento dei propri dati personali;
- f) Certificato di conformità a norme volontarie sulla qualità ed ambiente ove esistenti e/o applicabili;
- g) Relazione Tecnica con la descrizione dell'azienda e delle attività svolte ivi compreso il dettaglio dei prodotti aziendali;
- h) attestazione del versamento della quota di adesione al Consorzio e della quota associativa annuale in relazione a quanto disposto dall'art. 10 dello Statuto.
- i) dichiarazione del socio ordinario di non adesione, per tutta la durata di permanenza nel CONSORZIO IL TAVOLIERE, ad altri consorzi aventi medesima natura giuridica, finalità e sede nella Regione Puglia.

Il Consiglio Direttivo, previo accertamento dei requisiti, delibera a maggioranza numerica l'ingresso del nuovo consorziato. La decisione assunta dal Consiglio Direttivo è insindacabile. La delibera che respinge la domanda di ammissione non è soggetta ad impugnativa e l'aspirante socio potrà ripresentare la domanda non prima di sei mesi. La qualità di Socio viene acquisita dopo l'avvenuta iscrizione nel Registro dei Soci, da effettuarsi in conformità al disposto regolamentare.

5.3.2 Procedura di valutazione

Le domande di adesione non corredate del versamento della quota di adesione e del versamento della quota annuale non potranno essere sottoposte alla procedura di valutazione.

5.3.3 Valutazione preliminare della documentazione

La valutazione preliminare della documentazione inviata dall'aspirante socio è svolta dal Direttore Tecnico che, verificata la documentazione, segnala al Direttore Generale eventuali provvedimenti necessari di correzione e/o integrazione da comunicarsi all'aspirante socio.

Nel caso di esito negativo per carenza o incongruenza della documentazione, il Direttore Generale informerà l'aspirante socio di tutte le carenze e non conformità significative rispetto ai requisiti richiesti e dei termini entro i quali deve essere presentata la documentazione integrativa.

Se entro i termini indicati il socio non provvede all'adeguamento della documentazione, la domanda di adesione al CONSORZIO IL TAVOLIERE decade e le quote versate sono restituite al richiedente.

5.3.4 Verifica Ispettiva

Il Consorzio mediante personale interno ed esterno all'uopo delegato potrà eseguire visite periodiche ovvero preventive nel caso dell'aspirante socio. La verifica avrà lo scopo di:

- a) stabilire la conformità o meno degli aspetti strutturali e gestionali dell'azienda rispetto alle prescrizioni generali e specifiche contenute nel presente

Regolamento;

- b) verificare la rispondenza dei prodotti alle caratteristiche di cui al punto 2.1 del presente Regolamento.

Per il raggiungimento di tali scopi il personale incaricato:

- a) accerta l'adeguatezza delle strutture e dell'organizzazione e gestione del sistema aziendale;
- b) predispone il sistema di registrazioni di qualità inerenti la gestione dei processi produttivi, attraverso la consegna della documentazione predisposta direttamente dal CONSORZIO IL TAVOLIERE e l'addestramento del socio nella loro corretta compilazione;
- c) raccoglie, nel rispetto del piano di campionamento predisposto, i campioni di prodotto o di materiale animale, vegetale o di terreno per l'esecuzione di prove o analisi di laboratorio.

I costi relativi alle visite ispettive sono a carico del verificato.

5.3.5 Conformità dell'impresa

Il giudizio di ammissibilità al CONSORZIO IL TAVOLIERE viene deliberato dal Consiglio Direttivo a seguito di valutazione della documentazione aziendale.

5.3.6 Ammissione dell'impresa

La decisione favorevole del Consiglio Direttivo consente:

- a) l'emissione dell'Attestato di Iscrizione dell'azienda al CONSORZIO IL TAVOLIERE;
- b) l'iscrizione dell'azienda nel Registro dei Soci;
- c) l'emissione degli attestati di versamento delle quote di adesione e della quota annuale utili ai fini fiscali.

5.3.7. Pronunciamento negativo del Consiglio Direttivo

In caso di pronunciamento negativo, il Direttore provvede a comunicarlo all'aspirante socio valutato specificando nell'apposito modulo:

- a) data di valutazione da parte del Consiglio Direttivo;
- b) motivazioni del pronunciamento negativo identificate a fronte di specifiche prescrizioni della norma Consortile;
- c) misure correttive da dover intraprendere per il superamento delle non conformità ed i tempi entro i quali dovranno essere eseguite.

Se entro i termini stabiliti il socio non provvede all'esecuzione delle necessarie azioni correttive, la domanda d'adesione è da intendersi decaduta.

5.3.8 Attestato di conformità dell'Impresa al Consorzio IL TAVOLIERE

L'Attestato di Conformità, richiesto dall'impresa aderente al Consorzio, potrà essere rilasciato con delibera del Consiglio Direttivo, previa verifica ispettiva con esito positivo, a firma del Direttore Generale.

L'attestato dovrà contenere:

- a) il numero di registrazione al Registro dei Soci, corrispondente al codice del socio;
- b) la tipologia e/o i settori produttivi e/o linee di produzione per le quali l'azienda è stata valutata;
- c) la data di inizio e fine della validità;

5.3.9 Uso, Validità e Rinnovo dell'Attestato di Iscrizione

La validità dell'Attestato di conformità è condizionata al rispetto delle norme Comunitarie e Nazionali vigenti e a quelle del CONSORZIO IL TAVOLIERE. Tutti i soci potranno essere sottoposti a visite periodiche per la verifica del mantenimento dei requisiti.

La durata dell'Attestato di conformità è fissata in anni due allo scadere dei quali il Direttore Generale, previa verifica del mantenimento dei requisiti, provvede ad emettere l'attestato aggiornato.

Il socio potrà rinunciare in qualsiasi momento all'assoggettamento alle norme del Consorzio, provvedendo alla restituzione dell'attestato di conformità, comunicando il suo recesso mediante lettera raccomandata.

5.4 Registro dei Soci IL TAVOLIERE

SOCIO ORDINARIO

La persona fisica o giuridica che produce e/o prepara i prodotti tipici e/o di qualità riconosciuta e/o biologici nella Provincia di Foggia, ai fini della loro commercializzazione, o che commercializza tali prodotti, per come definita ai sensi dell'art.7 dello Statuto consortile.

SOCIO SOSTENITORE

Organizzazione pubblica o privata o per come definito ai sensi dell'art.8 dello Statuto consortile.

A seguito della delibera di concessione dell'attestato d'Iscrizione il socio viene iscritto nel Registro dei Soci IL TAVOLIERE riportando i seguenti dati:

- a) Data di ingresso;
- b) Categoria del socio;
- c) Data di registrazione (valutazione positiva del Consiglio Direttivo);
- d) Codice del Socio;
- e) Ragione Sociale del Socio;
- f) Codice Fiscale e Partita I.V.A.
- g) Cognome e nome del Legale rappresentante
- h) Indirizzo dell'unità di produzione vegetale o zootecnica o centro di preparazione assoggettato.

5.4.1 Domanda di Variazione

La domanda di variazione deve essere inviata dal socio ogni qualvolta avvengano significative modificazioni nei dati riportati nella domanda di iscrizione, e per come riportati nel Registro dei Soci.

La domanda di variazione deve essere spedita con le modalità già specificate al punto 5.3.1, senza alcun onere economico aggiuntivo, entro 30 giorni dall'avvenuta variazione.

5.5 Procedure di sorveglianza

5.5.1 Visite di sorveglianza

IL CONSORZIO IL TAVOLIERE, dopo la concessione dell'Attestato di conformità dell'Impresa, effettuerà un'attività di sorveglianza tramite visite ispettive, allo scopo di verificare che:

- a) il sistema aziendale del socio continui a soddisfare le prescrizioni generali e specifiche contenute nel presente Regolamento;
- b) i prodotti posti in commercio con i riferimenti al Consorzio, siano conformi alle caratteristiche di cui al punto 2.1 del presente Regolamento.

Nel corso delle visite il socio deve garantire la massima collaborazione al personale incaricato dal CONSORZIO IL TAVOLIERE e qualora non comunichi la sua eventuale assenza, è impegnato a sostenere i costi della visita infruttuosa.

5.5.2 Verifiche di prodotto

Le verifiche ispettive di prodotto hanno lo scopo di verificare la rispondenza dei prodotti alle caratteristiche di cui al punto 2.1. del presente Regolamento.

A tale scopo il personale incaricato dal CONSORZIO IL TAVOLIERE:

- a) preleva un campione di prodotto o di materiale animale o vegetale.
- b) redige l'apposito verbale di prelevamento del campione di cui una copia deve essere consegnata al socio.

I risultati delle verifiche di sorveglianza e di prodotto, unitamente ai risultati dei rapporti di prova relativi ad analisi, vengono esaminati dal Direttore Tecnico.

5.5.3. Uso dei marchi del Consorzio

I soci possono richiedere l'autorizzazione all'uso dei marchi del Consorzio per le seguenti finalità:

- a) riproduzione del marchio su documenti come carta intestata, fatture, documenti di trasporto, siti web aziendali, manifesti pubblicitari, brochures, cataloghi, etc, sia in lingua italiana che estera;
- b) riproduzione del marchio sulle etichette delle confezioni dei propri prodotti, la cui conformità sia stata accertata dal Consorzio, commercializzati, in Italia ed all'estero, ed esclusivamente recanti in etichetta il marchio o la ragione sociale del socio ordinario.

Per richiedere l'uso del marchio consortile il socio deve inoltrare richiesta scritta, indirizzata a mezzo lettera o fax o email certificata al Presidente del Consorzio, nella quale deve indicare le finalità per le quali la riproduzione è richiesta.

Il Consiglio Direttivo, nel caso in cui la riproduzione del marchio sia richiesta per le finalità di cui all'indicato punto a), può autorizzare con apposita deliberazione il socio alla riproduzione del marchio consortile preceduto dalla dicitura "azienda associata al", sia in lingua italiana che estera.

Il Consiglio Direttivo, nel caso in cui la riproduzione del marchio sia richiesta per le finalità di cui all'indicato punto b), può autorizzare con apposita deliberazione il socio alla riproduzione del marchio consortile solo nel caso in cui il socio ordinario sia risultato conforme a quanto accertato nel corso delle visite ispettive eseguite presso l'azienda ed i prodotti del socio, per i quali è richiesta la riproduzione, sia stato accertato essere conformi con le caratteristiche dei disciplinari dei prodotti a marchio europeo od a marchio del Consorzio.

5.6 Sanzioni

Qualsiasi comportamento da parte dei Soci che configuri una palese violazione di quanto disposto dal presente Regolamento e dalla Statuto del Consorzio IL TAVOLIERE, produce i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- a) richiamo scritto;
- b) ritiro dell'autorizzazione all'uso del Marchio;
- c) ritiro dell'Attestato di conformità.
- d) esclusione dal consorzio e cancellazione del socio dal libro soci.

SEZIONE 6

6 – RISERVATEZZA

6.1 Trattamento dei dati e delle documentazioni

IL CONSORZIO IL TAVOLIERE si impegna a porre in essere le procedure previste dal D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni riguardanti il trattamento dei dati personali fatte salve eventuali disposizioni di Legge o giudiziali, dei dati e dei documenti e delle informazioni aziendali derivanti dall'esecuzione delle azioni promozionali, amministrative, di comunicazione, e controllo, oltre che a garantire la discrezione del personale da essa incaricato.

Salvo prescrizioni contrarie, della norma o della Legge, le informazioni ottenute nel corso delle predette attività non potranno essere divulgate a terzi senza il consenso scritto del socio interessato.

Firmato: Eliseo Zanasi - Calderisi (sull'originale vi è l'impronta del sigillo)