

Statuto e Regolamento

ENOTECA REGIONALE EMILIA ROMAGNA – DOZZA (BO)

STATUTO E REGOLAMENTO

Nel testo risultante in seguito alle modifiche approvate dall'Assemblea dei Soci dell'Enoteca Regionale Emilia Romagna in data 12 aprile 2007.

Statuto

COSTITUZIONE - SEDE - SCOPO

Art. 1

1.1 L'Enoteca Regionale Emilia Romagna è costituita quale Associazione ai sensi dell'art. 14 del Codice Civile.

Art. 2

2.1 L'Enoteca Regionale Emilia Romagna (di seguito anche Enoteca o Associazione) ha sede nella Rocca Sforzesca di Dozza.

L'Enoteca Regionale Emilia Romagna potrà costituire sedi secondarie, succursali e filiali in Italia e all'Estero.

Art. 3

3.1 L'Enoteca Regionale Emilia Romagna, nell'esercizio delle sue funzioni, non persegue fini di lucro.

Art. 4

4.1 L'Enoteca Regionale Emilia Romagna svolge la funzione di Ente per la promozione dei vini regionali e persegue i seguenti scopi istituzionali:

a) valorizzare e promuovere l'immagine dei vini di qualità prodotti nel territorio della Regione Emilia Romagna, con particolare riferimento a quelli a denominazione di origine (L. 10 febbraio 1992, n. 164), sviluppando iniziative autonome e/o concordate con l'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, nonché con altri organismi pubblici o privati interessati al settore;

b) esporre permanentemente nella propria sede, o in eventuali sedi distaccate, in Italia ed all'estero, i suddetti vini, purché di alta qualificazione. Nella mostra permanente potranno essere esposti anche i seguenti prodotti: distillati di vini

(brandy) e vinacce (grappa), prodotti alternativi derivati dall'uva e prodotti affini Per prodotti affini si intendono anche vini di pregio, distillati di vino (brandy) e vinacce (grappe) e produzioni alternative derivanti dall'uva;

c) illustrare le caratteristiche ed i pregi dei prodotti enologici regionali dell' Emilia Romagna ed il loro consumo appropriato, attraverso la presentazione delle caratteristiche dei vini e degustazioni guidate da effettuare anche in apposita sala attrezzata;

d) creare le sinergie opportune nella presentazione dell'immagine tra vini ed i prodotti agro-alimentari tipici della regione Emilia Romagna;

e) promuovere iniziative volte ad ottenere un miglioramento qualitativo dei vini della regione Emilia Romagna.

4.2 L'Enoteca, come attività esclusivamente strumentale e funzionale agli scopi di cui sopra potrà:

1) svolgere attività di vendita dei prodotti esposti nella sede delle mostre permanenti di cui sopra. Potrà inoltre concludere rapporti di affiliazione per la concessione ad operatori del settore del diritto di gestire punti vendita con formato espositivo, insegna, assortimento dei prodotti, simile a quello della mostra permanente;

2) favorire i contatti fra i propri soci ed operatori del settore. Organizzare in nome proprio -anche per conto dei propri soci -la partecipazione a fiere, esposizioni, workshop, eventi culturali scientifici di promozione del vino.

4.3 L'Enoteca Regionale Emilia Romagna potrà compiere tutti gli atti e negozi giuridici necessari o utili alla realizzazione degli scopi associativi. Potrà costituire ed assumere partecipazioni in imprese, consorzi ed altre associazioni, a scopo di stabile investimento.

Art. 5

5.1 Alle spese per il funzionamento e per lo sviluppo delle attività programmate l'Enoteca Regionale Emilia Romagna provvede mediante:

a) la quota di prima ammissione a socio;

b) la quota ordinaria annuale di socio;

c) contributi dei soci per l'esposizione di prodotti nella mostra permanente;

d) contributi dei soci per l'allestimento della sala degustazione e la gestione delle attività di degustazione;

e) contributi dei soci per la partecipazione a fiere, eventi promozionali, per la realizzazione di iniziative promozionali e pubblicitarie dei vini svolte a favore dei medesimi;

f) contributi della Regione Emilia Romagna o di altri enti pubblici o privati;

g) donazioni.

5.2 Le quote associative ed i contributi di cui alle lettere a), b), c) e d) e la richiesta dei contributi di cui alla lettera f) sono deliberate dall'Assemblea Ordinaria, su proposta del Consiglio di Amministrazione. I Contributi di cui alla lettera e) e l'accettazione delle donazioni di cui alla lettera g) sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 6

6.1 Il numero dei soci è illimitato.

Soci Ordinari -

6.2 All'Enoteca Regionale Emilia Romagna possono aderire le imprese -esercitate in forma individuale, societaria o cooperativistica -di produzione e di imbottigliamento dei vini e prodotti affini oggetto degli scopi istituzionali dell'Associazione e le organizzazioni di produttori viti-vinicoli riconosciute ai sensi della L.R. 7 aprile 2000 n. 24, che commercializzano il prodotto dei loro associati;

6.3 All'Enoteca Regionale Emilia Romagna possono aderire anche i Consorzi di tutela dei vini a Denominazione di Origine nonché di enti di diritto pubblico e di organismi di diritto privato e altri soggetti rappresentativi delle produzioni enogastronomiche regionali riconosciuti da apposita legge.

6.4 All'Enoteca Regionale Emilia Romagna possono infine aderire enti pubblici ed organismi privati che perseguono finalità affini agli scopi dell'Associazione. Il Regolamento determina i criteri per la valutazione degli elementi di affinità ed integrazione dei suddetti enti con gli scopi dell'Associazione.

6.5 le richieste di adesione debbono essere presentate al Consiglio di Amministrazione nelle modalità definite dal Regolamento.

6.6 I Soci Ordinari di cui ai punti 6.2 e 6.3 devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- a) non avere riportato condanne per sofisticazione dei vini;
- b) non avere interessi contrari a quelli dell'Enoteca Regionale Emilia Romagna;
- c) produrre e/o commercializzare prodotti di cui all'art. 4.

La domanda di ammissione deve essere presentata su apposito modulo come da Regolamento.

Soci Onorari -

6.7 L'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione, può nominare Soci onorari nella misura massima del 5% del numero dei Soci. Tali Soci onorari non sono tenuti al pagamento della quota associativa di prima ammissione e della quota annuale e partecipano all'Assemblea con diritto di voto.

Art. 7

7.1 I Soci Ordinari si impegnano a versare le quota associative ed i contributi fissata dall'Assemblea e dal Consiglio di Amministrazione.

7.2 I Soci si obbligano a rispettare i Regolamenti dell'Associazione.

Art. 8

8.1 La qualifica di Socio onorario e ordinario si perde per recesso od esclusione.

8.2 La facoltà di recesso deve essere esercitata a mezzo di comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio di Amministrazione ed avrà effetto alla scadenza dell'anno in corso soltanto se presentata entro il 30 novembre del medesimo anno. Trascorso tale termine, il recesso avrà effetto alla scadenza dell'anno successivo a quello in corso.

8.3 L'esclusione viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione -adottata con specifica motivazione -nei seguenti casi:

- 1) quando l'aderente sia moroso nei confronti dell'Enoteca per il versamento di quote o contributi;
- 2) quando vengano a mancare i requisiti di cui all'art. 6;
- 3) per gravi motivi, che ricorrono quando:
 - l'operato dell'aderente comporti danno morale e/o materiale all'Enoteca;
 - l'aderente sia condannato, con sentenza passata in giudicato, per frode nella produzione di prodotti enologici; nel caso specifico il socio ha l'obbligo di comunicare all'Enoteca Regionale Emilia Romagna con tempestività l'avvio del procedimento in questione ed il Consiglio di Amministrazione provvede, con delibera a sospendere, con effetto immediato, la qualifica di socio, sospensione che viene tramutata in esclusione al momento della condanna definitiva o in riammissione nel caso di assoluzione.

8.4 La delibera di esclusione del Socio produce effetto dall'invio, per notifica, della Raccomandata con avviso di ricevimento dell'estratto della medesima.

ORGANI SOCIALI

Art. 9

9.1 Sono organi dell'Enoteca:

- a) l'Assemblea;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Presidente;
- d) Il Comitato di Presidenza;
- e) Il Collegio Sindacale.

ASSEMBLEA

Art. 10

10.1 L'Assemblea si compone dei Soci Ordinari e Soci Onorari, ogni componente dell'Assemblea ordinaria e Straordinaria ha diritto ad un solo voto.

10.2 L'Assemblea può riunirsi in seduta ordinaria e straordinaria.

10.3 La convocazione dell'Assemblea, tanto ordinaria che straordinaria, deve avvenire mediante invio dell'avviso di convocazione presso il domicilio di ogni socio, da effettuarsi almeno 8 giorni prima dell'adunanza. Nell'avviso di convocazione deve essere compiutamente specificato l'ordine del giorno.

10.4 Ogni Socio, sia nell'Assemblea Ordinaria che Straordinaria ha diritto di ammissione per se o per un proprio rappresentante.

Art. 11

11.1 I Soci che abbiano un proprio interesse in conflitto con quello dell'Associazione Enoteca Regionale Emilia Romagna, devono astenersi dal voto.

11.2 Ogni componente dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria può farsi rappresentare, mediante delega scritta, da altra persona che abbia la qualifica di

Socio. Ogni componente dell'Assemblea può essere portatore al massimo di due deleghe di altro socio.

Art. 12

12.1 L'Assemblea Ordinaria e Straordinaria è presieduta dal Presidente ovvero, in sua assenza, dal Vice Presidente più anziano di carica ed in mancanza di Vice Presidenti dal Consigliere più anziano. Il Presidente dell'Assemblea nomina il Segretario.

12.2 Delle deliberazioni assunte dall'Assemblea è redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario e trascritto, successivamente, nel libro dei Verbali dell'Assemblea.

Art. 13

13.1 L'Assemblea ordinaria ha luogo almeno una volta all'anno ed entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, fissato al 31 dicembre di ogni anno.

13.2 L'Assemblea Ordinaria delibera:

- a) l'approvazione del bilancio consuntivo e del bilancio preventivo;
- b) l'esame e l'approvazione del programma di attività dell'esercizio successivo, redatto dal Consiglio di Amministrazione, da sottoporre successivamente all'approvazione degli Entierogatori;
- c) l'entità dei contributi associativi, su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- d) la nomina delle cariche sociali;
- e) l'entità dei compensi spettanti al Presidente, ai Consiglieri, ai Commissari ed ai Sindaci Revisori, su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- f) l'approvazione dei regolamenti e le loro modifiche predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- g) sugli argomenti relativi alla ordinaria gestione proposti dal Consiglio di Amministrazione.

13.3 In prima convocazione, l'Assemblea Ordinaria è valida quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto e le deliberazioni sono prese a maggioranza. In seconda convocazione (che deve avvenire almeno 24 ore dopo la prima), l'Assemblea Ordinaria è valida qualunque sia il numero degli aventi diritto al voto intervenuti e delibera, su qualunque oggetto, a maggioranza dei presenti.

Art. 14

14.1 L'Assemblea Straordinaria, oltre che nei casi previsti dalla legge, può essere convocata dal Consiglio di Amministrazione, oppure quando ne sia fatta richiesta da almeno un quinto dei soci, oppure dal Collegio Sindacale, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

14.2 L'Assemblea Straordinaria delibera sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno che non sono riservati all'Assemblea Ordinaria, quali:

- a) Le modifiche allo statuto dell'Associazione;
- b) lo scioglimento dell'Associazione.

14.3 Fatto salvo i casi in cui la legge dispone diversamente, l'Assemblea Straordinaria in prima convocazione, è validamente costituita quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto e le deliberazioni sono prese con il voto favorevole del 75% dei presenti. In seconda convocazione (che deve avvenire almeno 24 ore dopo la prima), l'Assemblea Straordinaria è validamente costituita quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto e le deliberazioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 15

15.1 Il Consiglio di Amministrazione è l'organo esecutivo dell'Enoteca Regionale Emilia Romagna. Esso provvede all'ordinaria e straordinaria amministrazione, curando il buon funzionamento della stessa.

15.2 Esso è composto da un numero di membri compreso fra 5 (cinque) e 15 (quindici) eletti fra tutti i soci e di cui almeno 2/3 (due terzi) eletti fra i soci di cui al punto 6.2 in modo da ottenere la massima rappresentanza delle diverse categorie e delle diverse zone vitivinicole della Regione Emilia Romagna.

15.3 Alle sedute del Consiglio partecipano i componenti il Collegio Sindacale. Può partecipare inoltre, senza diritto di voto, un rappresentante designato dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura e Alimentazione.

15.4 I membri del Consiglio di Amministrazione rimangono in carica 4 anni e sono rieleggibili.

15.5 Il Consiglio di Amministrazione, all'interno dei suoi componenti, nomina a maggioranza il Presidente, i Vice Presidenti e il Comitato di Presidenza.

Art. 16

16.1 Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente o di almeno 1/3 dei Consiglieri.

16.2 Le riunioni sono valide quando vi intervengono la metà più uno dei Consiglieri in carica; le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

16.3 Nelle votazioni palesi, a parità di voti, prevale quello del Presidente.

Art. 17

17.1 Qualora durante l'esercizio, per dimissioni, per decesso o per qualsiasi altra causa si renda vacante la carica di uno o più Consiglieri, fino ad un massimo di 1/3 dei suoi componenti eletti, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione per cooptazione tra i Soci, da sottoporsi a ratifica della prima Assemblea Ordinaria, fermo restando quanto previsto al punto 15.2.

17.2 Qualora il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione eletti dall'Assemblea sia inferiore a 5 (cinque) il Consiglio di Amministrazione decade, il Presidente senza indugio deve convocare l'Assemblea Ordinaria per la sua

ricostituzione e svolgere nel frattempo solamente le funzioni di ordinaria amministrazione dell'Associazione.

17.3 In caso di vacanza della carica del Presidente, assume le sue vesti il Vice Presidente più anziano, se nominati ovvero il Consigliere più anziano anche se dimissionario.

17.4 Il Consigliere che diserti per tre riunioni consecutive il Consiglio di Amministrazione, senza giustificato motivo, decade automaticamente dalla carica, con effetto immediato ed è sostituito secondo le modalità anzidette.

Art. 18

18.1 Il Consiglio di Amministrazione amministra l'Enoteca Regionale Emilia Romagna su mandato dell'Assemblea e ha il compito di realizzare il programma annuale da questa approvato.

18.2 Il Consiglio di Amministrazione, svolge tra l'altro, le seguenti funzioni:

- a) convoca l'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci;
- b) cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
- c) presenta all'Assemblea Ordinaria, per l'approvazione, il bilancio consuntivo e quello preventivo, nonché il programma annuale di attività dell'Enoteca;
- d) determina l'entità dei contributi associativi per i Soci, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria;
- e) predispone e presenta, per la loro approvazione, all'Assemblea Ordinaria i regolamenti e le loro modifiche;
- f) propone all'Assemblea Ordinaria la nomina di Soci Onorari, la esclusione e sospensione dei Soci;
- g) delibera circa l'ammissione, il recesso, la decadenza e l'esclusione dei Soci;
- h) definisce l'organico dell'Enoteca Regionale Emilia Romagna;
- i) elegge il Presidente e il Comitato di Presidenza, e su discrezione del Consiglio uno o più Vice Presidenti;
- l) istituisce, a propria discrezione, la Commissione Tecnica Giudicatrice dei vini;
- m) istituisce, a propria discrezione, il Comitato Scientifico;
- n) istituisce, a propria discrezione, il Comitato Consultivo;
- o) delibera in merito ad eventuali compensi da corrispondere ai componenti la Commissione Tecnica giudicatrice dei vini, del Comitato Scientifico e del Comitato Consultivo, nonché sui compensi da corrispondere a eventuali collaboratori saltuari;
- p) adempie le attività necessarie per il raggiungimento e nel rispetto degli scopi sociali;
- q) mantiene aggiornati e conserva il libro dei Soci, il libro delle delibere del Consiglio di Amministrazione e quello delle delibere dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria;
- r) delibera su tutte le operazioni finanziarie necessarie per il funzionamento dell'Enoteca;
- s) delibera su eventuali azioni giudiziarie adottando i provvedimenti conseguenti;
- t) acquista o vende mobili e/o immobili, svolge ogni transazione ed operazioni finanziarie purché non contrarie agli scopi sociali;
- u) approva gli schemi di convenzione ed i contratti, qualora siano richiesti, per regolare rapporti con terzi.
- v) decide l'eventuale apertura di sedi distaccate in Italia e all'estero.

18.2 Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, può nominare Consiglieri delegati per l'esercizio di determinate funzioni.

PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTI

Art. 19

19.1 Il Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione all'interno dei suoi membri. Egli ha la rappresentanza legale dell'Associazione.

19.2 Convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, ne attua le deliberazioni;

19.3 il Presidente propone al Consiglio di Amministrazione le attività ritenute necessarie per la realizzazione delle finalità dell'Associazione;

19.4 Il Presidente provvede a stare in giudizio, a resistervi e a stipulare le transazioni e le convenzioni decise dal Consiglio di Amministrazione.

19.5 Ha il potere di presentare domande e di rilasciare quietanze in nome dell'Associazione.

19.6 Il Presidente, per il migliore funzionamento dell'Associazione, può adottare provvedimenti urgenti, immediatamente esecutivi, soggetti a ratifica del Consiglio di Amministrazione nella sua prima seduta utile.

19.7 L'entità massima della spesa o dell'impegno per provvedimenti che possono essere presi in autonomia viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

19.8 In caso di assenza o impedimento del Presidente tutte le sue attribuzioni spettano al Vice-Presidente più anziano o, in caso di indisponibilità, a seguire al Consigliere più anziano.

COMITATO DI PRESIDENZA

Art. 20

20.1 Il Comitato di Presidenza, è composto da un massimo di sette membri di cui il Presidente, che lo presiede e lo convoca, i Vice Presidenti e un numero di membri tra 2 e 5 scelti fra i Consiglieri.

20.2 Esplica funzioni consultive e di approfondimento degli argomenti relativi alla attività dell'Enoteca. In caso di urgenza può decidere anche su argomenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica da parte del Consiglio stesso nella successiva riunione.

COLLEGIO SINDACALE

Art. 21

21.1 Il Collegio Sindacale, compreso il Presidente, è nominato dall'Assemblea e resta in carica per quattro esercizi sociali. Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

21.2 Almeno uno dei membri effettivi ed uno dei supplenti deve essere iscritto nel Registro dei Revisori Contabili, istituito presso il Ministero della Giustizia.

21.3 Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dall'Associazione e sul suo corretto funzionamento.

COMITATO CONSULTIVO

Art. 22

22.1 Il Comitato Consultivo qualora istituito si riunisce su convocazione del Consiglio di Amministrazione.

22.2 Il suo ruolo è quello di formulare pareri e giudizi sull'attività dell'Enoteca e sul programma annuale di iniziative che vengono esposte in Assemblea Ordinaria.

22.3 Inoltre può essere interpellato dal Consiglio di Amministrazione durante lo svolgimento del programma annuale.

22.4 I suoi membri debbono rivestire la figura di esperti del settore vitivinicolo, agro-alimentare e commerciale.

22.5 I membri restano in carica per due esercizi e possono essere rinominati.

COMMISSIONE TECNICA GIUDICATRICE DEI VINI

Art. 23

23.1 La Commissione Tecnica, se istituita dal Consiglio di Amministrazione, ha la seguente attribuzione: valutazione dei vini che possono essere inseriti nell'assortimento della mostra permanente secondo il Regolamento.

Art. 24

24.1 La Commissione Tecnica Giudicatrice dei Vini è composta da personale interno all'Associazione ed esperti nominati dal Consiglio di Amministrazione, tra quelli di seguito elencati:

- un rappresentante nominato dall'Assessorato Regionale Agricoltura e Alimentazione;
- un rappresentante nominato dal CRPV;
- un rappresentante nominato dalla delegazione dell'Associazione Italiana Sommeliers sezione Emilia;
- un rappresentante nominato dalla delegazione dell'Associazione Italiana Sommeliers della sezione Romagna;
- un rappresentante nominato dall'Associazione Enologi Enotecnici Italiani sezione Emilia;
- un rappresentante nominato dall'Associazione Enologi Enotecnici Italiani sezione Romagna;
- un rappresentante nominato dai Consorzi di Tutela dei vini Doc dell'Emilia Romagna.

24.2 La Commissione viene convocata dal Presidente dell'Enoteca Regionale Emilia Romagna.

24.3 I membri restano in carica due esercizi e possono essere rinominati.

COMITATO SCIENTIFICO

Art. 25

25.1 il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della sua attività, può istituire ed avvalersi del supporto di un Comitato Scientifico al fine di tutelare i Soci e l'Enoteca stessa, nonché di fornire una ulteriore garanzia ai consumatori.

25.2 E' composto da docenti e ricercatori universitari nonché da esperti del settore, nominati dal Consiglio di Amministrazione.

25.3 I membri restano in carica due esercizi e possono essere rinominati.

BILANCIO

Art. 26

26.1 L'esercizio economico finanziario dell'Associazione va dal giorno 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

26.2 Il Bilancio dell'esercizio predisposto dal Consiglio di Amministrazione viene depositato nella sede sociale a disposizione del Collegio Sindacale almeno 15 giorni prima della riunione dell'Assemblea ordinaria.

26.3 il bilancio è redatto secondo le disposizione dell'articolo 2423 e segg. del codice civile in quanto compatibili.

Il bilancio deve contenere comunque le informazioni economiche finanziarie analitiche relative ad ogni singola iniziativa o progetto realizzato per gli scopi istituzionali.

Art. 27

27.1 In caso di scioglimento dell'Enoteca Regionale Emilia Romagna il patrimonio sarà destinato alla Rocca di Dozza, rappresentata dal Comune di Dozza.

27.2 Per deliberare lo scioglimento dell'associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati.

Art. 28

28.1 Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra i soci ovvero tra i soci e l'associazione che abbia ad oggetto diritti disponibili relativi al rapporto associativo, ad eccezione di quelle nelle quali la legge prevede l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, dovrà essere risolta da un Collegio Arbitrale composto da tre membri.

Il Primo sarà nominato dalla Parte che intende iniziare la procedura arbitrale, per via di un "atto di nomina di un arbitro" comunicato all'altra Parte e contenente un invito all'altra Parte di nominare il proprio arbitro. Entro 20 (venti) giorni dalla ricezione

dell' "atto di nomina" , la Parte destinataria dovrà comunicare all'altra Parte il nome del proprio arbitro. Il terzo arbitro, il quale agirà in qualità di presidente del collegio arbitrale, sarà nominato dai primi due arbitri nominati, entro 20 (venti) giorni dalla nomina del secondo arbitro o, qualora non raggiungano un accordo in merito alla nomina del terzo arbitro, dal Presidente del tribunale di Bologna. Qualora una Parte non proceda alla nomina di un arbitro, tale nomina sarà effettuata dal Presidente del Tribunale di Bologna. Nel caso un arbitro dovesse essere sostituito, e la Parte interessata non provveda alla nomina di un nuovo arbitro, tale arbitro sostitutivo sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Bologna, il quale effettuerà anche l'eventuale nomina del presidente del collegio arbitrale in caso dovesse essere sostituito i primi due arbitri non dovessero provvedere alla nomina dello stesso.

La decisione arbitrale definitiva sarà resa in conformità alle leggi italiane e sarà vincolante sulle Parti con la forza di una sentenza giudiziaria. Le regole di procedure previste dal Titolo VIII del Libro Quarto del Codice di Procedura Civile troveranno applicazione alla procedura arbitrale.

Le procedure arbitrali saranno svolte a Dozza (BO).

La decisione definitiva definirà i costi dell'arbitrato e stabilirà quale delle Parti dovrà assumere tali costi oppure in quale proporzione saranno allocati tra le Parti.

Qualsiasi disputa tra le Parti che non sia soggetta alla giurisdizione arbitrale sarà sottoposta all'esclusiva giurisdizione del Tribunale di Bologna.

ENOTECA REGIONALE EMILIA ROMAGNA – DOZZA (BO)

REGOLAMENTO

Finalità del Regolamento

Il presente documento ha la finalità di regolamentare i rapporti posti in essere fra Associazione e Soci nell'ambito dello svolgimento delle attività dell'Associazione. Costituisce le condizioni generali applicabili ai rapporti di erogazione di servizi da parte dell'Associazione a favore dei soci, anche se non espressamente reiterate nei singoli atti o nella corrispondenza che norma tali rapporti.

Il presente Regolamento interpreta ed integra lo statuto dell'Associazione.

Contributi

Particolari modalità di gestione dell'associazione in riferimento all'ottenimento dei contributi pubblici in conto esercizio, a fondo perduto.

La Regione Emilia Romagna, con L.R. n. 46 del 27-12-1993 come successivamente modificata ha riconosciuto nell'Associazione Enoteca Regionale Emilia Romagna lo strumento per il raggiungimento delle finalità di far conoscere e valorizzare i vini ed i prodotti derivanti dalla lavorazione del vino e dell'uva.

Le finalità di cui sopra possono essere raggiunte anche tramite la concessione di finanziamenti erogati a fondo perduto subordinati al rispetto della norma sopra citata.

Il bilancio preventivo approvato dagli organi dell'Associazione costituisce il documento propedeutico per la concessione dei contributi in conto esercizio a fondo perduto e per la determinazione dei contributi e proventi da Associati. Nelle more dell'approvazione -da parte della Regione Emilia Romagna -il Consiglio di Amministrazione può dare attuazione al programma con riserva di rideterminazione dei contributi dei soci e del prezzo dei servizi erogati agli Associati qualora i contributi regionali non vengano concessi.

In caso di mancata approvazione del bilancio preventivo da parte della Regione Emilia Romagna il Consiglio di Amministrazione provvederà a revisionare le previsioni di entrata od a modificare le attività programmate. Entrambe le suddette decisioni debbono essere sottoposte per ratifica all'Assemblea Ordinaria.

Soci Ordinari

Richiesta di ammissione nuovi soci ordinari Imprese -Società -Cooperative di produzione.

L'Associazione in coerenza con i propri fini istituzionali diretti alla divulgazione e promozione di vini e prodotti affini della Regione Emilia Romagna potrà avere come base sociale, in riferimento ai Soci Ordinari, imprese che producono ed imbottigliano tali prodotti.

Le imprese che desiderano acquisire lo status di socio effettuano la richiesta su modulo uniforme approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il Modulo deve contenere la richiesta delle seguenti informazioni:

- a) denominazione, sede e attività esercitata dalla ditta (produttore, commerciante, industriale);
- b) dichiarazione circa l'impiego, per i trattamenti antipa-rassitari, dei fitofarmaci previsti dalla vigente legislazione nonché il rispetto dei relativi periodi di carenza;
- c) dichiarazione che l'Azienda rispetta ed è in regola con la normativa richiesta HACCP;
- d) descrizione delle linee tecnologiche adottate, dalla quale emergano i tipi di attrezzature, caratteristiche dei contenitori enologici ed i coadiuvanti utilizzati;
- e) descrizione analitica dei vini che la ditta produce o commercializza;
- f) impegno al rispetto di tutte le norme dello Statuto e del Regolamento;
- g) impegno a comunicare all'Associazione le variazioni al fi-ne di mantenere aggiornati i suddetti dati.

Aggregazioni di Imprese socie.

Nel caso in cui soci imprese dell'Associazione si siano organizzate in enti aggregativi per la gestione comune di una o più fasi della propria attività imprenditoriale, tali enti se svolgono attività complementari, sinergiche (in generale affini) possono a loro volta assumere la qualifica di socio come soggetto diverso dai soci imprese già associati all'Associazione e ciò per il fine di potenziare e rendere più efficace l'attività dell'Associazione. Gli enti associativi di imprese soci, che intendono associarsi all'Enoteca Regionale Emilia Romagna debbono depositare all'Associazione:

- gli atti giuridici o le norme della loro istituzione nonché un documento informativo di sintesi sull'attività dell'ente negli ultimi due con particolare descrizione dei riflessi economici finanziari di detta attività;

- l'elenco dei propri soci o membri con obbligo di aggiornamento annuale; la descrizione degli scopi perseguiti con l'ottenimento della qualifica di socio.

Enti pubblici e aggregazioni di privati.

Qualora enti pubblici o aggregazioni di privati, diversi da quelli di cui sopra, svolgano particolari attività in campo sociale e culturale tali per cui possano trovare comunione di intenti, di risorse, di informazioni, etc con le attività dell'Associazione e qualora i rapporti fra tali enti e la medesima associazione non possano essere regolati nell'ambito di rapporti tipici di fornitura di beni e servizi o di collaborazione anche associativa il Consiglio di Amministrazione valuterà caso per caso la opportunità di associare tali enti che ne abbiano fatto richiesta.

Il Consiglio di Amministrazione nello svolgere la sua attività discrezionale farà riferimento allo statuto e al presente regolamento con particolare riferimento all'interpretazione pratica del concetto di affinità sopra menzionato.

Modalità di ammissione

Imprese - Il Consiglio d'Amministrazione verificata la rispondenza degli requisiti richiesti, delibera l'ammissione a Socio Ordinario del richiedente.

Enti Associativi di imprese ed Altri enti pubblici e organismi privati il Consiglio di Amministrazione valutati gli aspetti sinergici e complementari conseguibili con l'Ente (criteri di affinità di scopi) ne delibera l' ammissione a socio. L'ammissione può essere condizionata alla gestione di particolari progetti e può essere revocata dal Consiglio d'Amministrazione una volta conseguiti gli obiettivi prefissati.

Recesso -esclusione -sospensione del Socio

La facoltà di recesso deve essere esercitata, dal Socio, a mezzo di comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio di Amministrazione ed avrà effetto alla scadenza

dell'anno in corso soltanto se presentata entro il 30 novembre del medesimo anno. Trascorso tale termine, il recesso avrà effetto alla scadenza dell'anno successivo a quello in corso.

Il Consiglio di Amministrazione, nei casi previsti per la so-spendione od esclusione del Socio, assumerà con delibera motivata la propria decisione in merito al Socio.

La delibera di sospensione od esclusione produce effetti im-mediati e pertanto cesseranno di produrre efficacia, immediatamente, anche i rapporti continuativi o le erogazioni di servizi a favore del socio escluso o sospeso.

Modalità di funzionamento della Mostra Permanente e di formati di vendita simili

L'Associazione, per promuovere i vini ed i prodotti affini oggetto della propria attività, gestisce una o più mostre permanenti di tali prodotti aperte al pubblico. Il pubblico potrà acquistare i prodotti esposti e l'Associazione si farà carico di svolgere detta attività, nel rispetto della normativa vigente per tale attività di vendita, adottando tecniche di display dei prodotti che garantiscano la omogeneità di trattamento dei Soci.

L'Associazione potrà sviluppare in altre sedi, sia in Italia che all'Estero, formati per la vendita al pubblico dei vini e prodotti affini con layout e display analoghi a quelli della mostra permanente con la concessione dell'insegna Enoteca Re-gionale Emilia Romagna.

L'Associazione potrà affidare anche a terzi soggetti la gestione e la vendita dei prodotti.

In tal caso l'Associazione dovrà instaurare con i suddetti terzi soggetti rapporti che rispettino i requisiti sopra indicati.

Il Presidente è incaricato della supervisione della Mostra permanente costituita dalle seguenti attività:

- analisi, selezione, classificazione della tipologia di vino da esporre e vendere;
- definizione delle condizioni di fornitura dei vini da parte dei soci all'associazione;
- definizione delle condizioni di vendita al dettaglio e decisioni sul layout, display ed altre leve gestionali dell'attività di vendita al dettaglio.

Il Socio, nell'esercizio del diritto di ottenere che i campioni dei propri prodotti che abbiano gli idonei requisiti siano esposti nella Mostra Permanente, deve consegnare, annualmente, presso la sede dell'Enoteca, un campionario, a titolo gratuito, costituito da n. 6 bottiglie per ogni tipo di vino che intende esporre nell'ambito della Mostra Permanente.

L'Enoteca si riserva, tramite la Commissione Tecnica Giudica-trice dei Vini il diritto di effettuare verifiche a campione sui prodotti esposti, prevedendo il ritiro e la sospensione dei prodotti non idonei.

La suddetta Commissione vigila inoltre sulla produzione già ammessa all'esposizione e vendita per constatarne periodicamente l'idoneità al fine di tutelare l'immagine del prodotto e salvaguardare il prestigio dell'istituzione.

Il vino esposto o destinato ad attività promozionale non deve manifestare difetto alcuno. I contenitori e le etichette debbono essere conformi alle norme di legge.

L'Enoteca Regionale Emilia Romagna farà rivalsa sul Socio produttore per eventuali sanzioni comminate all'Enoteca Regionale Emilia Romagna a causa del mancato rispetto delle normative vigenti sulla corretta etichettatura dei prodotti.

Il Responsabile della Mostra Permanente può sottoporre all'e-same della Commissione Tecnica giudicatrice i vini, anche DOC e/o DOCG, per la loro valutazione.

Condizioni di fornitura dei prodotti

Considerata la natura promozionale dell'operazione, alle forniture di prodotti da parte dei Soci all'Associazione dovrà essere applicato un prezzo preferenziale, intendendosi il prezzo praticato alla migliore clientela.

L'Enoteca provvederà al pagamento della fornitura a 180 giorni salvo diversa decisione del Consiglio di Amministrazione.

L'Enoteca si riserva la possibilità di effettuare dei resi di merce in caso di rilievi da parte della Commissione Tecnica Giudicatrice o del Comitato Scientifico.

I soci debbono inoltre presentare in forma corretta i prodotti enologici da esporre, curando in modo particolare la confezione delle bottiglie la cui etichettatura deve comunque rispettare la normativa di legge. Inoltre debbono redigere la scheda aziendale che verrà consegnata all'atto dell'ammissione a Socio.

I vini da esporre in Enoteca debbono essere accompagnati da schede, e ciò per ogni lotto di prodotto inviato in Enoteca; tali schede verranno esaminate dalla Commissione Tecnica giudicatrice.

Il socio entro il giorno 15 di dicembre di ogni anno, dovrà far pervenire all'Enoteca il listino prezzi dei singoli prodotti conferiti franco Enoteca, valevole per tutto l'anno successivo.

Nella formulazione del listino il Socio deve tenere conto dell'aspetto promozionale che persegue l'Enoteca.

L'Enoteca si riserva la possibilità di effettuare controlli per verificare il rispetto di tale coerenza, accettando o meno il prodotto.

Il listino prezzi avrà validità annuale ed avrà applicazione con la successiva fornitura. Eventuali variazioni dovranno essere oggetto di comunicazione scritta indirizzata all'Enoteca.

I debiti dell'Enoteca nei confronti del socio possono essere oggetto di compensazione volontaria con crediti vantati dall'Enoteca nei confronti del socio medesimo.

Organizzazione di eventi ed allestimento di stand presso fiere del settore

L'Associazione, nell'ambito del raggiungimento delle proprie finalità istituzionali, si occupa dell'allestimento di stand presso fiere del settore nei quali i soci potranno esporre i propri prodotti alle condizioni e nelle modalità di seguito indicate.

L'Enoteca deve comunicare ai Soci e alle loro espressioni associative (ConSORZI di Tutela, Associazioni dei produttori, ecc. ufficialmente costituiti) entro il 30 luglio di ogni anno il calendario delle manifestazioni fieristiche a cui intende partecipare l'anno successivo.

Il calendario comprenderà le manifestazioni fieristiche o simili organizzate nel territorio nazionale, in quello europeo ed extra europeo. La comunicazione di cui sopra deve specificare in linea di massima le caratteristiche degli spazi disponibili, su cui sia possibile organizzare le partecipazioni individuali o associate, i costi indicativi e le modalità di comportamento per concorrere all'assegnazione delle predette aree. La quota di partecipazione indicata nella circolare esplicativa non forma alcun vincolo per l'Enoteca, che si riserva di aggiornarla o meno in ragione di equità dei costi definitivi. La quota di partecipazione sarà comunicata dall'Enoteca entro 60 gg. dall'inizio della manifestazione e sarà definitiva fatto salvo quanto contenuto dal presente Regolamento al capitolo Contributi a fondo perduto.

Le aziende socie e le loro espressioni associative che intendono partecipare con un proprio stand individuale ad una delle fiere previste dal programma dell'Enoteca, devono farne esplicita richiesta scritta entro e non oltre la data indicata nella circolare

esplicativa relativa al programma di cui sopra, utilizzando i moduli appositamente inviati.

La sottoscrizione della richiesta impegna il Socio, anche in caso di recesso, al rispetto del pagamento della quota di partecipazione indicata nella circolare esplicativa.

Al ricevimento della comunicazione di accettazione della domanda da parte dell'Enoteca le aziende dovranno versare il 50% della quota di partecipazione a titolo di anticipazione dei costi. Il restante 50% dovrà essere versato entro la data di apertura della fiera. Il versamento dell'anticipo è vincolante ai fini dell'assegnazione dello stand.

I prodotti esposti debbono tassativamente avere origine e/o produzione nella Regione Emilia Romagna.

Le aziende partecipanti alle manifestazioni programmate, quando ne esistano le condizioni, potranno inviare la loro merce unitamente a quella dell'Enoteca. In questo caso verrà addebitata la quota parte del costo.

Le aziende che intendono partecipare alle fiere indirettamente, esponendo i propri vini nell'ambito dello spazio istituzionale dell'Enoteca, dovranno inviarli presso la sede nelle quantità ed entro i termini indicati dalla circolare specifica. Tali vini verranno spediti in fiera dall'Enoteca secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione o dalla Presidenza. Le eventuali bottiglie residue al termine della fiera se idonee, verranno riutilizzate per attività promozionali.

L'Enoteca non ha alcun obbligo di esporre e/o far degustare vini degli associati che non abbiano inviato una loro campionatura nei tempi e nei modi indicati.

L'Enoteca può esporre e far degustare nella propria area istituzionale esclusivamente vini già ammessi nella mostra permanente a Dozza. Nell'arco della durata della fiera verranno posti in degustazione tutti i vini inviati ricorrendo ad una opportuna rotazione, fatte salve richieste specifiche dei visitatori.

Le aziende a cui è stato assegnato uno stand devono garantire la presenza di un loro rappresentante durante tutto lo svolgimento della fiera, in particolare lo stand dovrà risultare completamente arredato prima dell'inizio della fiera; mentre il disallestimento potrà avere luogo solo alla chiusura ufficiale della manifestazione fieristica. Le aziende che non rispettassero tale regola verranno escluse dalla partecipazione all'edizione successiva della fiera in oggetto.

Ai fini dell'assegnazione degli stand individuali si procederà come di seguito indicato:

a) Verranno prese in considerazione in primo luogo le domande giunte nei termini pre-fissati (farà fede la data del timbro postale). Le domande giunte oltre tali limiti verranno prese in considerazione esclusivamente nel caso vi fossero ancora aree disponibili.

b) Tra le domande giunte nei termini, si procederà prima di tutto ad esaudire quelle presentate dai Consorzi DOC, dai Consorzi Cooperativi ecc..

c) Nella formulazione della graduatoria per l'assegnazione delle aree avranno la precedenza:

-coloro che sono in regola con le quote sociali;

-coloro che hanno saldato tutte le pendenze relative a manifestazioni già svolte, ed adempiuto con regolarità agli obblighi richiesti per partecipare alle attività promozionali;

-coloro che in passato abbiano osservato con scrupolosa cura l'allestimento, nei termini indicati, degli spazi assegnati;

-coloro che sono stati costantemente presenti alle manifestazioni durante tutto il periodo della loro durata.

d) Nell'assegnazione degli spazi si terrà conto, nei limiti del possibile e compatibilmente con quanto indicato al punto e), dei suggerimenti delle aziende partecipanti e delle posizioni assegnate durante l'anno precedente.

e) Nel caso gli aventi diritto siano in numero superiore agli spazi disponibili, si procederà alle assegnazioni per sorteggio, provvedendo contestualmente a restituire agli esclusi la semplice somma versata a titolo di anticipo.

L'Enoteca Regionale Emilia Romagna, almeno 30 gg. prima dell'inizio della manifestazione fieristica, provvederà a comunicare alle aziende ammesse alla manifestazione stessa l'esatta posizione degli stand individuali.

Il Presidente, nel caso sorgessero controversie tra i partecipanti alla fiera, dovrà darne comunicazione al Consiglio, inoltre dovrà redigere al termine della fiera una relazione sul suo svolgimento contenente le valutazioni ed i suggerimenti dei partecipanti al fine di programmare opportunamente le partecipazioni future.

Le suddette modalità di organizzazione degli stand presso le fiere potrà essere adottata anche per la gestione di eventi promozionali che l'Associazione potrà proporre ai propri soci.

Gestione di eventi di degustazione ed iniziative particolari

L'Enoteca, nell'ambito della propria attività, svolge diverse azioni promozionali per favorire la conoscenza e l'educazione al consumo attraverso degustazioni guidate, manifestazioni eno-gastronomiche ed attività di rappresentanza.

Il vino da proporre nelle azioni promozionali e nella Sala di Degustazione deve essere per condizione fisico -chimica -sanitaria di standard qualitativo elevato, e già stato esaminato con esito positivo.

Qualora il vino prescelto subisca nel corso delle operazioni promozionali delle alterazioni non rilevate al momento del controllo iniziale, su decisione della predetta Commissione o, nell'impossibilità di riunirla, del responsabile della Mostra Permanente, dovrà essere ritirato dal socio interessato entro i termini stabiliti ed eventualmente sostituito.

La sala di Degustazione

L'ammissione alla Sala di Degustazione è subordinata alla richiesta annuale del socio.

L'adesione da parte del socio costituisce titolo prioritario per la presenza nelle più prestigiose manifestazioni in programma dell'Enoteca.

Oltre al contributo di adesione, il Socio deve fornire gratuitamente il vino necessario per le degustazioni e le manifestazioni in programma in sede e fuori sede.

Iniziative e manifestazioni particolari

L'Enoteca, nell'ambito della propria attività, può aderire a "particolari iniziative" dove il "vino" ed il marchio aziendale possono riscontrare una immediata immagine di prestigio. In tal caso, considerato che il vino rappresenta il costo predominante, l'Enoteca informerà i Soci della manifestazione per la fornitura a titolo gratuito del vino occorrente.

Il vino messo a disposizione per le attività promozionali e regolarmente conferito all'Enoteca, per le quantità da essa non utilizzate, può essere trasferito e destinato alla Sala Degustazione della Mostra Permanente.

L'Enoteca ha l'obbligo di comunicare regolarmente ai Soci le notizie raccolte nello svolgimento delle attività promozionali.

ALLEGATO MOD. A

ENOTECA REGIONALE EMILIA-ROMAGNA
Rocca Sforzesca - 40060 Dozza
DOMANDA DI AMMISSIONE A SOCIO

La sottoscritta Ditta

Con sede legale a _____ Cap _____
Prov. _____ Via _____
Tel. _____ fax _____
e-mail _____ Telex _____
P.I. _____ C.F. _____
eventuale ubicazione della Cantina o Stabilimento (se diverso dalla Sede Legale)

in qualità di produttore agricolo – industriale – commerciale (cancellare quanto non interessa), presa visione dello Statuto e del Regolamento allegati, che dichiara di conoscere e accettare in ogni sua parte,

DOMANDA

di essere ammessa all'Enoteca Regionale Emilia – Romagna, con sede presso la Rocca Sforzesca di Dozza, con i seguenti vini e/o prodotti alternativi:

Prodotti	Anno di produzione	Quantità Disponibile in hl	Quantità rapportata in Bott.

Ai fini dell'applicazione dei parametri per la definizione delle quote sociali

DICHIARA

* con riferimento ai vini prodotti, che l'imbottigliamento (con capacità fino Lt. 3) è pari a hl: _____

* con riferimento ai prodotti alternativi (distillati di vino – brandy – grappa – aceto balsamico – aceto balsamico tradizionale – nocino – oli di oliva...) prodotti in regione, che il fatturato annuo è di Euro _____

Nome e cognome del Legale Rappresentante _____

Data..... firma e timbro Azienda.....

Da compilarsi unitamente alla domanda di ammissione a Socio dell'Enoteca Regionale Emilia Romagna

Il sottoscritto.....

nato a..... il.....

nella sua qualità di rappresentante legale della società

.....

...

con sede a..... in via.....

n....., a complemento della domanda di ammissione a Socio dell'Enoteca

Regionale Emilia Romagna presentata in data.....

Dichiara

ai sensi dell'art. 6 dello Statuto Sociale, di possedere i seguenti requisiti:

- a) non avere riportato condanne per sofisticazione dei vini;
- b) non avere interessi contrari a quelli dell'Enoteca;
- c) produrre e/o commercializzare prodotti di cui all'art. 4.

In fede

Dichiarazione relativa all'uso di fitofarmaci

All'Enoteca Regionale
dell'Emilia Romagna

Il sottoscritto.....
in qualità di.....
dell'azienda.....

dichiara che i vini conferiti nell'anno.....all'Enoteca Regionale
dell'Emilia Romagna derivano esclusivamente da uve che hanno subito trattamenti
antiparassitari solo con fitofarmaci autorizzati dalla vigente legislazione e per i quali
sono state rispettate le indicazioni sulle modalità d'uso ed in particolare i relativi
periodi di carenza.

In fede

Data

Firma.....

Dichiarazione relativa all'HACCP

**All'Enoteca Regionale
dell'Emilia Romagna**

Il sottoscritto.....

in qualità di

dell'azienda.....

dichiara che l'Azienda rispetta ed è in regola con la normativa richiesta HACCP.

In fede

Data

Firma.....

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'AZIENDA

Data di compilazione:.....

Nome dell'Impresa e Ragione sociale:.....

Sede amministrativa:

Via..... n.....

Comune.....Prov.....

Tel..... Fax.....

e-mail.....

Sede dello Stabilimento (se diverso da sede amministrativa):

Via..... n.....

Comune..... Prov.....

Tel..... Fax.....

Nome del titolare o del legale rappresentante:

.....

PARTE I L'azienda

Personale addetto alla cantina:

.....
.....
.....

Provenienza delle uve lavorate nel corso dell'ultima vendemmia (in quintali):

azienda propria:

acquistate:

da soci:

Quantità di mosti e vini acquistati nel corso dell'ultima campagna (in ettolitri):

mosti:.....

vini:

Caratteristiche dello stabilimento enologico:

anno di costruzione:

dimensioni approssimative (m?):

capacità complessiva (hl):

Indicare le eventuali ristrutturazioni effettuate nell'ultimo decennio:

.....
.....
.....

Indicare quali tipi di vino vengono prodotti:

.....
.....
.....

Indicare la produzione media annuale dell'azienda e la percentuale di prodotto imbottigliato:

.....
.....
.....

PARTE II
Attrezzatura della cantina

Indicare la dotazione della cantina in attrezzature (numero, materiale costruttivo, capacità lavorativa e anno di costruzione):

.....
.....
.....

Indicare la dotazione della cantina in vasi vinari (numero e capacità), raggruppati in base al materiale costruttivo:

.....
.....
.....

Indicare la dotazione della cantina in attrezzature per il controllo termico nelle varie fasi della vinificazione:

.....
.....
.....
.....

PARTE III
Vendemmia

Indicare le modalità della raccolta e del trasporto delle uve:

.....
.....
.....

Indicare gli eventuali criteri seguiti per l'individuazione dell'epoca di vendemmia e per la valutazione qualitativa delle uve:

.....
.....
.....

PARTE IV
Processi di vinificazione, conservazione e invecchiamento

Indicare sommariamente le procedure operative utilizzate per la produzione di :

- vino bianco:

.....
.....
.....

- vino rosso:

.....
.....
.....

- vino rosato:

.....
.....
.....

- vino novello:

.....
.....
.....

- vino frizzante:

.....
.....
.....

- vino spumante:

.....
.....
.....

- vino passito:

.....
.....
.....

- vino liquoroso:

.....
.....
.....

PARTE V
Controlli analitici

Indicare se vengono effettuati nel corso della lavorazione e della conservazione dei controlli analitici sul prodotto.

Se sì, indicare quali e con quale periodicità e se vengono effettuati in laboratori aziendali o affidati a laboratori esterni:

.....
.....
.....
.....

PARTE VI
Stabilizzazione e confezionamento

Descrivere succintamente le modalità di stabilizzazione chimico-fisica e microbiologica adottate:

.....
.....
.....
.....

Descrivere le modalità e le caratteristiche delle linee di confezionamento del prodotto finito, con particolare riguardo alle modalità di riempimento:

.....
.....
.....
.....

PARTE VII
Commercializzazione

Illustrare le modalità di commercializzazione del prodotto finito:

.....
.....
.....
.....

SCHEDA PRESENTAZIONE VINO
DESCRIZIONE DEL PRODOTTO

Data di compilazione:

Nome dell'Impresa e Ragione sociale:

.....
.....
.....

Denominazione prodotto:

Anno di produzione: Data di imbottigliamento:

Lotto N.

Data di sboccatura (per vini spumanti con metodo classico):

Tipologia del prodotto:

Da tavola	<input type="checkbox"/>	Bianco	<input type="checkbox"/>		
IGT	<input type="checkbox"/>	Rosso	<input type="checkbox"/>		
DOC	<input type="checkbox"/>	Rosato	<input type="checkbox"/>		
DOCG	<input type="checkbox"/>	Novello	<input type="checkbox"/>		
Fermo	<input type="checkbox"/>	Frizzante	<input type="checkbox"/>	Spumante	<input type="checkbox"/>
Secco	<input type="checkbox"/>			Extrabrut	<input type="checkbox"/>
Abboccato	<input type="checkbox"/>			Brut	<input type="checkbox"/>
Amabile	<input type="checkbox"/>			Extradry	<input type="checkbox"/>
Dolce	<input type="checkbox"/>			Sec	<input type="checkbox"/>
Passito	<input type="checkbox"/>			Demisec	<input type="checkbox"/>
Liquoroso	<input type="checkbox"/>			Doux	<input type="checkbox"/>

SCHEMA DI VINIFICAZIONE

Illustrare secondo i punti del seguente schema le procedure operative messe in atto nel proprio stabilimento per la produzione del vino.

Lavorazione delle uve:

.....
.....
.....

Pulizia del mosto (per vinificazione in bianco):

.....
.....
.....

Controllo della fermentazione (e della macerazione per vinificazione in rosso):

.....
.....
.....

Elaborazione del vino (correzioni, rifermentazioni, ecc...)

.....
.....
.....

Conservazione e stabilizzazione del vino:

.....
.....
.....

Confezionamento:

.....
.....
.....

SCHEMA ANALITICA DEL VINO

Per i vini da tavola indicare i valori di tutti i seguenti parametri analitici. Per i vini DOC e DOCG indicare i valori dei parametri analitici previsti nei relativi disciplinari (come da certificato di C.C.I.A.A. che si suggerisce di allegare).

Se la cantina lo ritiene utile può indicare anche un quadro analitico più completo.

Titolo alcolometrico volumico effettivo (vol. %)

Zuccheri riduttori (g/l)

Estratto secco netto da zuccheri (g/l)

Ph

Acidità totale (g/l)

Acidità volatile (g/l)

Anidride solforosa totale (mg/l)

Anidride solforosa libera (mg/l)

.....

.....

.....

.....

.....

Il sottoscritto

in qualità di

dell'azienda

dichiara che i valori analitici indicati si riferiscono al vino:

n. di lotto:

presentato alla Enoteca Regionale Emilia Romagna per l'accettazione.

Dichiara inoltre che, data la linea tecnologica di produzione e confezionamento utilizzata, tale vino può essere considerato stabile dal punto di vista chimico-fisico e microbiologico ed indica, come presumibile vita di scaffale, in periodo di mesi.

..... Li

NOTE ESPLICATIVE AI FINI DELLA COMPILAZIONE

Ai fini di fornire un miglior servizio ai Soci ed al pubblico, come noto, l'Enoteca Regionale dell'Emilia Romagna ha istituito un Comitato Scientifico di supporto alle proprie attività. In particolare, l'Enoteca ha incaricato il Comitato Scientifico di redigere alcune schede informative da far compilare ai propri Soci.

Tali schede integrano le valutazioni di carattere organolettico ed igienico-sanitario affidate dall'Enoteca alla Commissione di Degustazione e al Comitato Scientifico.

Una copia di tali schede è allegata a questa presentazione; in particolare, si possono individuare due schede così definite:

1- Relazione illustrativa dell'Azienda.

2- Scheda presentazione vino.

Queste schede devono essere considerate come documentazione a corredo del campione di vino presentato alla Commissione di Degustazione dell'Enoteca per l'approvazione e quindi il suo accoglimento sarà subordinato anche alla compilazione e consegna di tali schede da parte dell'Azienda.

Le schede devono essere consegnate direttamente ai responsabili dell'Enoteca, che provvederanno a custodirle e a renderle anonime. Solo in forma anonima, infatti, saranno disponibili alla consultazione da parte dei membri della Commissione di Degustazione e del Comitato Scientifico. Nessun'altro avrà possibilità di visionarle.

Le schede trattano l'intero ciclo produttivo. Le aziende che coprono solo una parte di questo ciclo (ad es: Centri di imbottigliamento) dovranno compilare solo la parte di loro competenza, provvedendo tuttavia, per quanto possibile, a far compilare identiche schede alle aziende conferenti.

La «Relazione illustrativa dell'Azienda» dovrà essere presentata una sola volta, salvo poi comunicare eventuali variazioni successive.

Tutti i Soci con vini già presenti in Enoteca dovrebbero avere già presentato la suddetta scheda debitamente compilata.

Per i nuovi Soci, cioè le aziende non ancora presenti in Enoteca e che abbiano intenzione di proporre un proprio prodotto all'approvazione, la compilazione di questa scheda verrà richiesta solo dopo l'approvazione e accettazione del loro primo vino.

La «Relazione illustrativa dell'Azienda» è completata da una dichiarazione relativa all'uso di fitofarmaci. Tale dichiarazione è da rinnovare annualmente.

Il frontespizio, sul quale devono essere indicati i dati identificativi della cantina, sarà reso anonimo dall'Enoteca. Ovviamente nelle successive parti della scheda sarà importante non riportare indicazioni relative ai dati del frontespizio o altri elementi che possano favorire l'identificazione delle cantine. Ad esempio nella voce riguardante il personale vanno indicate le qualifiche e non i nomi degli addetti.

Insieme al frontespizio verrà archiviata la dichiarazione relativa all'uso di fitofarmaci, sulla quale è richiesta la firma di un responsabile.

Le successive pagine possono essere compilate a discrezione dell'azienda.

Per ogni argomento viene lasciato un margine di spazio per la sua illustrazione. Si possono comunque aggiungere altre pagine se lo spazio a disposizione viene ritenuto insufficiente per sviluppare alcuni aspetti della propria azienda.

I quesiti sulla scheda sono formulati in maniera semplice ed esplicita.

Vengono comunque chiarite alcune possibili perplessità.

Innanzitutto ogni scheda riguarda uno stabilimento, per cui aziende con più stabilimenti devono compilarne una per ognuno, eventualmente richiamando altre schede per lavorazioni collegate o comuni.

Per quanto riguarda la parte IV inerente i processi di vinificazione, si sottolinea come in questo caso siano richieste informazioni succinte. Un maggiore dettaglio sulla linea tecnologica sarà poi richiesto sulle schede di presentazione dei singoli vini.

Si ricorda infine che, per sottolineare lo scopo puramente informativo di queste schede, sulla «Relazione illustrativa dell'azienda» non è richiesta alcuna firma.

La «Scheda presentazione vino» deve essere compilata all'atto di ogni consegna dei vini all'Enoteca per singolo lotto.

Dovrà, quindi, essere allegata ai campioni presentati per la degustazione. La mancanza di tale scheda blocca la procedura per l'accettazione.

Nel caso di vini già presenti in Enoteca, la scheda dovrà essere compilata ad ogni nuovo lotto fornito.

Nella «Scheda presentazione vino» viene richiesta la descrizione dello schema di vinificazione riferito al vino in questione.

Lo spazio lasciato per le risposte è indicativo. E' possibile inserire altre pagine se lo si ritiene necessario per l'illustrazione degli schemi tecnologici adottati (tipo di attrezzature, natura dei coadiuvanti, ecc...).

Per i dati analitici del vino non è richiesto un certificato ufficiale ma sono sufficienti i dati ricavati da analisi di laboratorio fatte internamente all'azienda.

La «Scheda presentazione vino» è completata da una dichiarazione firmata da un responsabile dell'azienda, che fa riferimento alla stabilità del prodotto e alla sua conservabilità, indicando quindi il periodo di tempo in cui si ritiene che il vino mantenga inalterato il suo livello qualitativo.

Queste indicazioni servono all'Enoteca per una migliore presentazione dei prodotti ed una buona gestione del magazzino.

Il Socio ha la massima autonomia nella compilazione della scheda proposta; se necessario, il Comitato Scientifico, d'intesa con l'Enoteca, è disponibile a fornire un ausilio alle aziende per la compilazione, con la presenza presso l'Enoteca di alcuni membri del Comitato Scientifico previo appuntamento da fissare col personale dell'Enoteca.