

**TOSCANA MIELE A.P.A.  
ASSOCIAZIONE PRODUTTORI APISTICI**

**REGOLAMENTO  
GENERALE  
DELLE MIELERIE**

## SCOPI E FINALITA'

L'Associazione Toscana Miele APA promuove e predispone su richiesta dei propri soci uno o più laboratori adibiti alla lavorazione dei prodotti apistici, denominati "Miellerie". L'Associazione si propone i seguenti obiettivi:

- a) la gestione della mieleria stessa, compresi i materiali e le attrezzature utili alla sua conduzione
- b) la promozione dei prodotti apistici
- c) la gestione dei rapporti con la A.S.L. di competenza
- d) la coesione fra i soci-utenti

L'accesso alle miellerie è riservato agli associati, secondo le modalità previste dal presente regolamento, approvato dal Consiglio Direttivo.

## D) SOCI - UTENTI

L'utilizzo della mieleria è consentito in via di principio a tutti i soci di Toscana Miele, limitatamente alle capacità della stessa. I limiti sono stabiliti dal Consiglio Direttivo, su indicazioni del Comitato di Gestione (definito più avanti).

Sono soci utenti coloro che avendo fatta regolare domanda siano stati espressamente dichiarati tali dal Consiglio Direttivo e che, a seguito di tale decisione, avranno stipulato il contratto di comodato d'uso dei locali e dei macchinari.

I soci-utenti, all'atto della domanda dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti.

### **I requisiti richiesti a ciascun utente sono:**

- a) avere fatto regolare denuncia degli alveari nel loro numero e dislocazione alla U.S.L. competente (copia depositata in mieleria).**
- b) essere in possesso di un piano di autocontrollo (copia depositata in mieleria).**
- c) essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso di formazione sui rischi, sulle norme igienico-sanitarie e sulla tracciabilità relative alla filiera miele ai sensi del reg. CE 825/04 E 178/02 (in corso di validità) (copia depositata in mieleria).**
- d) essere in regola coi pagamenti pregressi e quelli dell'anno corrente.**
- e) aver corrisposto la quota d'ingresso iniziale.**
- f) aver sottoscritto il presente regolamento in ogni sua parte e suoi allegati.**
- g) avere avuto autorizzazione scritta dal Consiglio Direttivo mediante la firma del contratto di Comodato d'uso.**
- h) essere in possesso della tessera associativa della Toscana Miele ed essere in regola col pagamento della quota associativa relativa all'anno in corso.**

## II) ORGANI GESTIONALI

### **A) CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Consiglio Direttivo della Toscana Miele sovrintende ad ogni aspetto della attività della Mieleria. A tal scopo si avvale di un organo gestionale denominato "Comitato di Gestione", che coordina lo svolgimento delle operazioni della mieleria. Il Consiglio Direttivo controlla l'operato del Comitato di Gestione mediante la richiesta di periodici rapporti e raggugli.

## B) IL COMITATO DI GESTIONE E IL REFERENTE

Il Comitato di Gestione è l'organo che coordina le attività della mieleria.

I componenti del Comitato di Gestione sono tre, eletti dall'assemblea degli utenti della mieleria.

Il Comitato di Gestione rimane in carica per tre anni, e nomina al suo interno un Referente per la mieleria.

Le attribuzioni del Referente sono:

- a) la gestione degli orari di utilizzo dell'impianto, secondo i criteri di assegnazione stabiliti dal Comitato di gestione. (tenuta registro)
- b) l'apertura e la chiusura annuale dell'impianto.
- c) il controllo periodico dell'efficienza dei macchinari.
- d) la riscossione delle spese di gestione
- e) la supervisione degli eventuali lavori di manutenzione resi necessari per il ripristino degli impianti.
- f) il controllo periodico delle corrette operazioni di pulizia da parte degli utenti
- g) la supervisione sulla compilazione dei registri di Smielatura, Confezionamento e Pulizie.
- h) la convocazione dell'assemblea degli utenti della mieleria

Al referente può essere corrisposto un contributo per i servizi offerti.

## III) DOMANDE DI ISCRIZIONE

Ogni socio in possesso dei requisiti elencati al punto 1 del presente regolamento può diventare utente della mieleria per l'annata apistica in corso, previa compilazione di una apposita domanda di iscrizione da inviare al Presidente dell'Associazione. Detta domanda verrà esaminata dal Consiglio Direttivo, che si esprimerà in merito a suo insindacabile giudizio.

I soci le cui domande di iscrizione saranno accolte, diverranno utenti per l'annata apistica corrente previa sottoscrizione di contratto di comodato, con diritto di precedenza per l'anno successivo qualora ne perdurino i requisiti, e comunque mediante la presentazione di una nuova specifica domanda.

**L'elenco dei nominativi accolti, sarà messo a disposizione degli organi ASL e affisso nei locali di smielatura**

## IV) PERIODO DI ATTIVITÀ DELLA MIELERIA

La mieleria ha un periodo di funzionamento stagionale, deliberato dal Consiglio Direttivo, su proposta del Comitato di Gestione.

Prima dell'inizio della stagione apistica (Vedi allegato\*) , viene convocata una riunione tecnica tra il Comitato di Gestione e gli utenti, nella quale verranno definite nei dettagli le modalità operative per l'utilizzo della mieleria. Inoltre verranno illustrati i resoconti consuntivi dell'annata precedente e il bilancio preventivo per la stagione corrente. In quella occasione sarà chiesto agli utenti di compilare la domanda, e di provvedere al versamento della quota di gestione(Vedi allegato\*\*).

Le quote di gestione, che variano in base ai costi di ciascuna mieleria e del numero di utenti e melari smielati, saranno stabilite di anno in anno su proposta del Comitato di Gestione, con approvazione del Consiglio Direttivo.

L'assegnazione degli spazi orari e l'organizzazione dei turni della mieleria viene espletata dal Referente che, nello svolgimento di questo compito, dovrà cercare di favorire l'integrazione tra gli utenti in modo da aumentare la capacità

produttiva dell'impianto e diminuire i costi di produzione. (Vedi descrizione fasi di lavorazione al punto 6)

Alla fine del periodo di funzionamento stagionale verranno eseguiti i lavori di manutenzione e pulizia dei locali e dei macchinari. Inoltre saranno redatte le relazioni tecniche e i rendiconti sulla conduzione della mieleria durante la stagione appena trascorsa.

Il Comitato di Gestione a fine stagione (Vedi allegato\*\*\*) presenterà i rendiconti ed i pareri tecnici al Consiglio Direttivo il quale, dopo averli valutati, concorderà col Comitato di Gestione il programma per l'annata successiva, i provvedimenti tecnici da prendere per la conduzione della mieleria e quelli disciplinari inerenti al comportamento degli utenti.

Il Comitato di Gestione ha facoltà di convocare delle riunioni con gli utenti anche durante il periodo di funzionamento dell'impianto qualora lo ritenga opportuno.

## **V) RIPARTIZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE**

### **A) DEFINIZIONE DELLE SPESE DI GESTIONE**

Tutti gli utenti sono chiamati a concorrere alla copertura delle spese di gestione della mieleria quali:

- affitto dei locali, come da contratto stipulato con il proprietario dell'immobile.
- spese generali per energia elettrica, gas, manutenzione agli impianti, manutenzione ai macchinari, riparazioni ai macchinari agli impianti e all'immobile.
- spese contrattuali, bolli, imposte, tasse, spese di cancelleria e assicurazioni.
- Eventuale contributo per il referente.

L'Associazione può concorrere ad una parte delle spese di gestione delle miellerie, su delibera del Consiglio Direttivo.

### **B) METODO DI RIPARTIZIONE**

*Le spese di gestione della mieleria sono ripartite tra gli utenti in conformità a quanto stabilito annualmente dall'assemblea degli utenti entro il 30 Aprile, con approvazione del Consiglio Direttivo di Toscana Miele.*

*Le spese di gestione saranno calcolate sulla base dell'annata apistica conclusa ed elencate nel rendiconto preventivo che verrà presentato agli utenti durante la riunione tecnico-operativa preliminare di inizio stagione (Vedi allegato\*\*).*

## **ORDINAMENTO DELLA MIELERIA**

### **VI) NORME IGIENICHE E SANITARIE**

#### **A) ALLEVAMENTO**

1- E' fatto obbligo ad ogni utente della mieleria di utilizzare come ricovero per le api solo e soltanto quanto previsto dalle vigenti leggi in materia.

**2- Ogni utente dovrà obbligatoriamente aderire ai programmi di lotta alle patologie delle api nei tempi e nelle modalità prescritte dalla Autorità Sanitaria.**

3- E' fatto divieto a tutti gli utenti della mieleria di utilizzare sostanze non autorizzate nella lotta alle patologie delle api.

#### **B) SMIELATURA E CONFEZIONAMENTO**

4- E' fatto obbligo a tutti gli utenti della mieleria di utilizzare abbigliamento idoneo alla lavorazione di prodotti

alimentari (es. camici e cuffie).

5- Ogni utente deve attendere alla pulizia degli impianti e dei macchinari nonché dei locali all'inizio, in caso di bisogno e obbligatoriamente al termine delle operazioni lavorative.

6- Ogni utente è tenuto a sottoporre i propri prodotti alle analisi e ai controlli che verranno effettuati dalle autorità sanitarie o dal Comitato di Gestione, fornendo all'occorrenza i campioni richiesti.

7- Per quanto non specificato, vale quanto indicato nelle integrazioni alle Linee Guida Regionali.

### C) IGIENE

1- le norme igieniche a cui ciascun utente deve attenersi sono quelle previste dal manuale di Autocontrollo in uso in ciascuna Mieleria.

### VII) MACCHINARI E MATERIALI

La mieleria ha in dotazione i macchinari ed i materiali necessari per lo svolgimento delle sue funzioni. Ogni oggetto è inventariato e la nota dell'inventario è affissa in bacheca della mieleria.

L'immissione o l'asportazione di un qualsiasi oggetto è regolato dal Comitato di Gestione che all'occorrenza ne propone l'acquisto o la sostituzione.

Non è permesso introdurre nella mieleria utensili o macchinari personali senza l'autorizzazione del Comitato di Gestione.

### VIII) DESCRIZIONE DELLE FASI DI LAVORAZIONE

L'utente prenota, in accordo con il Referente del Comitato di Gestione, uno spazio orario di utilizzo della mieleria. Tale spazio orario una volta prenotato, è annotato su apposito registro. Il Referente, tenuto conto delle esigenze di ciascun utente ed in accordo con gli stessi, potrà riunire nella stessa fascia oraria più utenti al fine di ottimizzare i tempi di smielatura e le operazioni di pulizia. L'utente, per il periodo di tempo prenotato, ha la piena e completa disponibilità della Mieleria ed è responsabile del suo utilizzo.

Prima di iniziare le operazioni di smielatura ciascun utente è tenuto ad accertarsi del perfetto funzionamento di tutto l'impianto e della presenza nei locali di tutti gli oggetti inventariati. L'utente è tenuto inoltre a valutare le condizioni di pulizia e di conservazione dell'ambiente e dei macchinari, segnalando immediatamente eventuali guasti, malfunzionamenti e disservizi al Referente il quale, in accordo col Comitato di Gestione, provvederà al ripristino delle funzionalità.

### A) SMIELATURA

La smielatura vera e propria si avvale di alcune operazioni quali:

1) introduzione dei melari nella mieleria.

L'introduzione dei melari alla mieleria comporta l'occupazione di spazi che potrebbero impedire il corretto utilizzo dell'impianto, di conseguenza il numero viene stabilito secondo le capacità di ciascuna mieleria e calcolato in modo tale da garantire l'efficienza e la sicurezza nei locali.( Vedi allegato\*\*\*\*)

2) Disopercolatura dei favi mediante apposita disopercolatrice

3) Smielatura a freddo mediante centrifugazione dei favi nello smielatore radiale.

4) Spremitura a freddo del miele residuo dagli opercoli a mezzo spremiopercoli o torchio.

5) Raccolta e filtraggio e stoccaggio del miele in contenitori adeguati come previsto dalle norme vigenti.

## **B) STOCCAGGIO**

L'utente, una volta estratto il miele, può ritirarlo immediatamente oppure previa attribuzione del lotto, lasciarlo nei decantatori all'interno della mieleria per un periodo di tempo stabilito dal comitato di gestione. (Vedi allegato\*\*\*\*\*) In tal caso i decantatori dovranno essere in regola con le vigenti normative sanitarie, provvisti di chiusure ermetiche in grado di impedire a chiunque di accedere al miele in essi contenuto.

Gli utenti che sceglieranno di lasciare il miele in mieleria, sollevano l'Associazione e il Comitato di gestione da ogni responsabilità in merito al miele di loro proprietà.

## **C) CONFEZIONAMENTO**

L'invasettamento non può avvenire in contemporanea con la smielatura.

Nella mieleria potrà essere confezionato e invasettato soltanto il miele estratto dall'utente stesso nella mieleria stessa.

## **IX) RESPONSABILITÀ FISCALI E SANITARIE**

Ogni utente è responsabile di fronte alla legge del proprio prodotto in merito alla etichettatura, le caratteristiche fisiche, chimiche, organolettiche e merceologiche dello stesso. Sarà quindi compito dell'utente curare la formulazione delle etichette in modo corretto ed attinente alle disposizioni di legge, adeguarle ai cambiamenti di queste, conservare tutte le analisi effettuate sui propri prodotti, richiederne di ulteriori se lo riterrà necessario o produrle se gli verrà richiesto, ritirare dal commercio quelle partite di prodotto che non rispondano più ai requisiti richiesti. Ogni utente è tenuto a dare comunicazione tempestiva a Toscana Miele di eventuali provvedimenti emessi a suo carico dalle autorità.

## **X) MODULISTICA**

I moduli in dotazione alla mieleria, approvati dal Consiglio Direttivo, sono 5:

- 1) Registro (scheda) di utilizzo della mieleria per le operazioni di smielatura
- 2) Registro (scheda) di utilizzo della mieleria per le fasi di confezionamento.
- 3) Registro (scheda) di utilizzo della mieleria per le operazioni di smielatura BIO
- 4) Registro (scheda) di utilizzo della mieleria per le fasi di confezionamento BIO
- 5) Registro (scheda) delle pulizie ordinarie e straordinarie

I Registri documentano l'attività svolta dall'utente nella mieleria.

Se previsto, sono provvisti di vidimazione o autorizzazione sanitaria. Negli altri casi valgono le schede equivalenti messe a disposizione da Tosana Miele.

I dati comunicati dall'utente saranno utilizzati nell'ambito gestionale della mieleria e sono a disposizione dell'unità sanitaria di competenza.

## **XI) SICUREZZA**

In merito alle normative sulle leggi antinfortunistiche, l'utente riceverà precise istruzioni dal Comitato di Gestione. Tali norme saranno comunque richiamate in appositi cartelli affissi all'interno dei locali della mieleria.

L'utilizzo dei macchinari avviene sotto la diretta responsabilità dell'utente. Nei locali della mieleria non potranno essere introdotti macchinari, utensili, suppellettili, prodotti per l'igiene ed ogni e qualsiasi altro oggetto non previsto dal presente regolamento o comunque non approvato dal Comitato di Gestione.

## **XII) GUASTI E DISSERVIZI**

L'utente che, prima di iniziare le fasi di lavorazione nella mieleria, riscontri qualsiasi tipo di guasto, disservizio,

malfunzionamento o qualsiasi altro tipo di impedimento al corretto uso della mieleria è tenuto ad informare nel più breve tempo possibile il Referente della mieleria.

Nel caso in cui l'impedimento sia di natura e gravità tali da non poter fruire di parte o di tutto il tempo a disposizione, il servizio verrà sospeso e recuperato in seguito, al ripristino della piena funzionalità dell'impianto.

Non è permesso in alcun modo l'utilizzo dell'impianto quando questo non sia nelle sue condizioni ottimali. L'utente che decida di utilizzare l'impianto in condizioni operative non congrue o precarie, o che di propria iniziativa manometta, o cerchi di riparare un macchinario senza esserne stato espressamente autorizzato dal Comitato di Gestione, si assume tutte le responsabilità del caso.

### **XIII) ——— RESPONSABILITÀ'**

#### **A) COMITATO DI GESTIONE.**

Il Comitato di Gestione è responsabile nei confronti del Consiglio Direttivo della conduzione della mieleria in particolare:

- 1) ——— del rispetto da parte degli utenti in merito alle disposizioni e al regolamento,
- 2) ——— della gestione e della assegnazione delle fasce orarie di utilizzo dell'impianto,
- 3) ——— delle condizioni di efficienza dei macchinari ed utensili,
- 4) ——— del rifornimento dei materiali di consumo
- 5) ——— della custodia e gestione dei moduli di iscrizione, alla smielatura e confezionamento
- 6) ——— della relazione annuale da presentare al Consiglio Direttivo.
- 7) ——— della riunione preliminare.
- 8) ——— della gestione economica , relativa alle riscossioni delle quote di gestione e iscrizione e quelle relative al reale utilizzo della mieleria da parte di ciascun utente.

#### **B) COMODATARI**

I comodatari sono responsabili nei confronti del Consiglio Direttivo e del Comitato di Gestione della mieleria, per il periodo di tempo cui è loro assegnato l'impianto. Il comodatario durante la fascia oraria da lui utilizzata ha la responsabilità dei macchinari, degli utensili, dei locali, delle suppellettili ed ogni altro oggetto in dotazione alla mieleria, del loro corretto funzionamento e di eventuali danni arrecati a cose, a terze persone o a se medesimo nell'esercizio dell'attività, dovuti ad incauto uso o disattenzione dell'utente stesso o di terze persone.

#### **C) TERZE PERSONE**

L'introduzione nella mieleria di terze persone durante le fasi di lavorazione è vietato. Per terze persone sono indicate tutte quelle che non hanno avuto espressa autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo o dal referente del Comitato di Gestione.

### **XIV) DISPOSIZIONI FINALI**

Per le disposizioni transitorie, ogni mieleria dispone di un allegato che risponde alle necessità specifiche di quella mieleria e che costituisce parte integrante al presente regolamento.

Il Presidente