

“Brutti ma Buoni” : procedure e prescrizioni

Rimini, 9 Ottobre 2008

**Marisa Parmigiani,
Responsabile Politiche
Sociali**



Contenuti

- **Il valore del progetto**
- **I risultati**
- **Il processo**
- **I Criteri di gestione**
- **Le responsabilità**
- **La classificazione delle associazioni**
- **Il controllo sul processo**
- **Aspetti igienico-sanitari e altre prescrizioni**
- **Allegati**



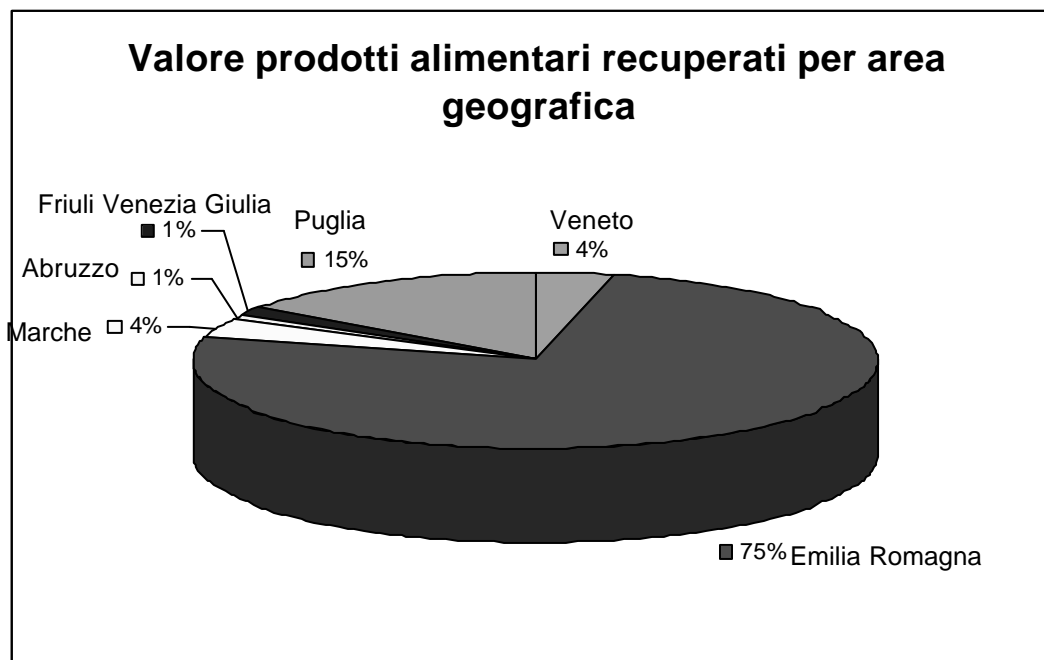
Il valore del progetto

- **E' UNA PROGETTO DI COOPERATIVA (dal 2003) a favore dello SVILUPPO SOSTENIBILE**
- **INTERVIENE SU MOLTE DIMENSIONI:**
 - **SOCIALE** assistenza/solidarietà, sostegno e rapporto con il territorio, sensibilizzazione alla sostenibilità, cultura della sobrietà e del re-impiego, responsabilità ed appartenenza.
 - **AMBIENTALE** riduzione rifiuti e quantitativo di emissioni in aria, preservazione di risorse e ambiente
 - **ISTITUZIONALE** coinvolgimento di lavoratori e soci attivi, organizzazione di eventi informazione al pubblico su risultati e estensione
 - **ECONOMICA**
 - Cooperativa: risparmio costi di logistica coprono parte dei costi di organizzazione e comunicazione
 - Associazioni: approvvigionamento prodotti e reperimento fondi
 - Collettività: risparmio costi di trasporto e smaltimento rifiuti
- **E' ELEMENTO DI DISTINTIVITA' COOPERATIVA**



I risultati degli ultimi 3 anni

Brutti ma Buoni		2007	2006	2005
I punti vendita coinvolti	N°	121	88	61
Il valore complessivo beni donati	€	7.842.410	4.984.483	5.567.242
di cui beni alimentari	€	7.221.656	4.419.678	2.912.802
peso merce alimentare	tn	1.492	1.054	496
Gli enti e le associazioni servite	N°	807	745	664



Il processo

- 1 - Individuazione merce
- 2 - Scarico
- 3 - Deposito merce in spazi “solidarietà”
- 4 - Individuazione enti destinatari
- 5 - Anagrafica enti e associazioni,
- 6 - Apertura delle richieste
- 7 - Attribuzione richiesta / prodotti
- 8 - Preparazione merce per la donazione
- 9 - Ritiro merce
- 10- Documentazione amministrativa



I criteri di gestione

Criteri di ammissibilità delle associazioni/enti

- non profit / ONLUS;
- garanzia di trasparenza;
- dati su ambito di attività e assistiti –SOCI/UFFICIO SOCI

Criteri di fruizione

- capacità del punto vendita (volumi scarichi – organizzazione);
- domanda del territorio (rotazione periodica, limiti su valore donato e frequenza);
- garanzia di trasparenza e affidabilità degli enti (nella gestione e nel rapporto con il punto vendita e l'organizzazione sociali) – SOCI/UFFICIO SOCI

Garanzia di sicurezza e trasparenza nel processo

- attenzione alle scadenze,
- attenzione alla catena del freddo, sino al momento della consegna
- attenzione alla sicurezza dei prodotti - PUNTI VENDITA/ASSOCIAZIONI

Il principio guida

- Donare in maniera “mirata” e non indifferenziata
- evitare che siano poi gli enti a dover buttare via merce che a loro non serve - PUNTI VENDITA/SOCI



Le responsabilità

- **CdA**
 - Verifica i requisiti del progetto e definisce i criteri di attribuzione
 - Verifica periodicamente l'andamento del progetto
- **Direzione soci**
 - Individuazione, scelta e rotazione delle associazioni
 - Verifica i requisiti di ammissibilità delle associazioni
 - Controllo sulle associazioni del territorio (organizzativo e di utilizzo)
 - Analisi dei dati e reportistica periodica (parametri donato e scarichi)
 - Verifiche e visite alle associazioni, anche insieme al personale
 - Coinvolgimento dei dipendenti
 - Promozione del progetto sul territorio tra le associazioni e presso gli enti
- **Punto vendita:**
 - Rende disponibili le merci donabili secondo le regole di gestione
 - Organizza la logistica dell'erogazione e del ritiro



La classificazione delle associazioni

Associazioni GIORNALIERE

- Le associazioni GIORNALIERE sono quelle che gestiscono servizi di mensa o pacchetti alimentari, assistono persone o animali. Le associazioni con assistiti che almeno 1 volta la settimana, a giorni e orari prestabiliti, ritirano prevalentemente il FRESCHISSIMO (deperibile). Devono fornire il numero medio di assistiti dei loro servizi.

Associazioni PERIODICHE

- Sono le associazioni con assistiti, con frequenza di ritiro inferiore a 1 volta la settimana. Ricevono merce sia alimentare che non alimentare per servizi di mensa, pacchetti alimentari, case di accoglienza o altre attività. Devono comunque fornire il numero medio di assistiti dei loro servizi.



La classificazione delle associazioni

Associazioni SALTUARIE

- Gli enti non profit, le istituzioni, che desiderano fruire saltuariamente di merce alimentare e non per particolari iniziative o attività, devono inviare ogni volta la richiesta specifica e motivata (vedi allegato fac simile) via fax, in sede e/o ai soci volontari in punto vendita. Tale richiesta viene inviata in sede per l'apertura e l'attribuzione a negozio. Le associazioni saltuarie sono soggette al criterio di frequenza e importo massimo di donazione

Associazioni a STOCCAGGIO

- In base alla disponibilità di merce (grandi quantità, scarichi indifferenziati,...) accumulata e non smaltita, su segnalazione del responsabile logistica, i soci volontari/la sede si attivano per individuare le associazioni benefiche e chiamarle per un ritiro ad hoc (una tantum), di merce di varie merceologie. Si svuotano i magazzini di merce accumulata nel tempo.



L'ufficio soci provvede alle verifiche dei parametri per ciascun punto vendita, per i diversi tipi di associazioni:

- Giornaliere e periodiche
 - valore donato per assistito
 - valore donato per associazione annuo
 - valore donato per tipologia di associazione
- Saltuarie
 - valore donato per donazione
 - frequenza donazione
- In generale
 - valore donato sugli scarichi disponibili

Aspetti igienico-sanitari e altre prescrizioni

Ci si attiene al nulla osta delle ASL di riferimento territoriale, richiesta preventivamente ogni volta che si avvia il progetto in un nuovo punto vendita (**è sufficiente un solo nulla osta per tutto il territorio di competenza dell'ASL contattata**) oppure, per alcuni territori una comunicazione all'ASL di competenza e l'inserimento del progetto nel Piano di Autocontrollo.

I prodotti cedibili per uso umano sono:

- prodotti non alimentari
- drogheria chimica
- prodotti alimentari

Aspetti igienico-sanitari e altre prescrizioni

I prodotti incedibili

Non si possono cedere né per uso umano né animale:

- prodotti scaduti ovvero che hanno superato la data di scadenza (riportata come “da consumarsi entro il...”)
- ammaccati (scatolame)
- senza informazioni su data di scadenza e origine/provenienza (stabilimento di produzione), lista ingredienti e modalità di conservazione
- che hanno perso il sottovuoto (escluso il caffè)
- con evidenti tracce di alterazioni (es. parassiti, muffe)

Allegati



1 - Individuazione merce

- La merce non vendibile viene ritirata dalla vendita.
- Il personale delegato a questa attività procede alla separazione tra:
 - prodotti vendibili
 - prodotti da eliminare
 - prodotti da rendere al fornitore
 - prodotti donabili

- Scarico

Un addetto del reparto scarica la merce non commercializzabile ma donabile producendo movimenti di scarico collegati con le procedure amministrative di gestione del magazzino.

Lo scarico avviene, per i freschi, in giornata

- Deposito merce in spazi “solidarietà”

La merce donabile, una volta scaricata, viene dislocata, separata per tipologia, negli appositi spazi adibiti alla solidarietà e debitamente segnalati con adeguata cartellonistica nelle celle o spazi magazzino

- Individuazione enti destinatari

I soci volontari scelgono le associazioni GIORNALIERE e PERIODICHE, ricevono le richieste delle associazioni SALTUARIE e, se valutate accoglibili, le inoltrano alla sede per l'apertura della richiesta.

La sede raccoglie i dati per la registrazione anagrafica o verifica le caratteristiche dell'associazione già registrata (la frequenza del ritiro), prima di procedere.



5 - Anagrafica enti e associazioni;

6 - Apertura delle richieste;

7 - Attribuzione richiesta / prodotti

- L'associazione deve essere registrata centralmente dalla sede e abilitata su un punto vendita
- Il programma dei “Brutti ma Buoni” gestisce:
 - l'anagrafica delle ONLUS,
 - gli scarichi per la solidarietà
 - le movimentazioni
 - le emissioni delle bolle (ripartendo automaticamente food e non food)
 - una parte della reportistica
- i soci volontari, in base al bisogno dell'ente e alla disponibilità di merce provvedono dare indicazioni agli addetti per la preparazione della donazione (tipologia di merce quantitativi).

3 - Preparazione merce per la donazione

Gli addetti, sulla base delle indicazioni dei soci volontari preparano la merce per il ritiro da parte degli enti autorizzati confezionando la merce donata per ciascun ente e producendo una bolla di accompagnamento con il dettaglio della merce con il valore alla vendita.

9 - Ritiro merce

Le associazioni giornaliere che ritirano deperibile si presentano a giorni e orari prestabiliti, definiti dal punto vendita (i soci volontari in accordo con il referente del progetto in punto vendita concordano le giornate e le modalità di ritiro da assegnare alle diverse associazioni).

Le associazioni saltuarie vengono contattate dai soci volontari o dal punto vendita per il ritiro quando gli addetti confermano la preparazione della merce.

Ritiro da parte delle ONLUS nel piazzale di carico/scarico con consegna dei documenti relativi al trasporto.

Le associazioni giornaliere .devono comunicare preventivamente al punto vendita i nominativi del personale incaricato al ritiro della merce.

10 - Documenti amministrativi

- Da settembre 2005 il programma Brutti ma Buoni consente la stampa della bolla con dettaglio dei prodotti, distinguendo automaticamente tra food e non food (perché assoggettati ad un diverso regime fiscale).