

# REGOLAMENTO GAS NMS

## Definizione

Il Gruppo di Acquisto Solidale (GAS) è un gruppo spontaneo di persone che si organizzano per l'acquisto di beni di uso comune utilizzando come criteri guida i concetti di economicità, giustizia, sobrietà, solidarietà, sostenibilità e qualità.

## Obiettivi

Gli obiettivi di tale associazione sono di: sviluppare e mettere in pratica il consumo critico, acquistando e consumando prodotti locali, etici e biologici; rendere trasparenti i prezzi e contenerli a un livello congruo con il costo effettivo sostenuto dal produttore, riducendo i ricarichi dovuti alla commercializzazione; promuovere l'attenzione e il rispetto delle risorse, naturali e materiali, dei saperi e delle tecniche tradizionali; generare comportamenti di domanda attiva dei cittadini-consumatori, innescando circuiti economici locali basati sul contatto diretto tra consumatori e produttori.

## Partecipazione

Può essere socio del GAS NMS chiunque sia dipendente di una Società del Gruppo Nerviano Medical Sciences o che comunque svolga un'attività lavorativa all'interno dell'Azienda.

L'atto di entrata nel GAS consiste nell'accettazione del presente regolamento contestualmente alla fornitura dei dati personali nel sito web <http://www.gestigas.org/e3g/index.php?prefix=nms> e alla corresponsione della quota annua di adesione. L'ammontare della quota d'iscrizione è definita dall'assemblea del consiglio direttivo.

Con il completamento del processo d'iscrizione si acquisisce la qualifica di partecipante al gruppo di acquisto.

Il socio può annullare l'adesione al GAS in qualunque momento, rinunciando ad avvalersi del rimborso della quota associativa in corso.

Per partecipare al gruppo di acquisto è necessario dividerne gli obiettivi e impegnarsi attivamente al suo sviluppo. Le attività realizzate dagli aderenti sono libere, volontarie, ispirate ai principi di mutualità e solidarietà. Tutte le prestazioni hanno carattere volontaristico e non vengono in alcun modo remunerate. Chi sostiene spese direttamente imputabili all'attività del GAS ha diritto al rimborso delle stesse, purché documentate e precedentemente concordate.

## Attività ed organizzazione

Per attività dell'associazione si considerano tutte quelle azioni atte allo svolgimento e all'organizzazione della stessa, come ad esempio: approfondimento di temi legati alla produzione, al consumo critico e solidale, alla trasformazione e alla conservazione dei prodotti ed in particolare degli alimenti; analisi delle offerte di fornitura di servizi presenti sul mercato e dei vantaggi ottenibili come gruppo d'acquisto; condivisione delle informazioni raccolte; selezione dei prodotti e relativi fornitori; raccolta degli ordini dei soci e dei fondi per le relative spese; effettuazione dell'acquisto associativo e pagamento del fornitore; trasporto e/o ricezione dei prodotti; distribuzione dei prodotti tra i soci ordinati; effettuazione di tutte le operazioni amministrative necessarie per la gestione del gruppo e degli acquisti.

Per svolgere queste e altre attività inerenti la gestione e lo sviluppo dell'associazione, il gruppo si organizza attraverso l'organigramma qui riportato:

Il presidente

Il consiglio direttivo

I referenti dei fornitori

Gli iscritti al gruppo

### **Il presidente**

Il presidente ha il compito di promuovere e coordinare le attività, vigilare sull'attuazione del presente regolamento ed essere portavoce di quanto deliberato in riunione. E' eletto dal consiglio direttivo. Egli convoca le riunioni, raccogliendo e fissando argomenti di discussione, sollecita e coordina le attività del gruppo e tiene documentazione di quanto stabilito o messo in atto dal gruppo.

### **Il consiglio direttivo**

Il consiglio direttivo è composto da 5 membri, nominati dall'Assemblea, dura in carica 3 anni e i suoi componenti sono rieleggibili. Il consiglio direttivo attua tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione e cura l'esecuzione dei deliberati dell'assemblea.

### **I referenti dei fornitori**

Ad ogni produttore corrisponde uno o più referenti all'interno del gruppo, i quali hanno il compito di mantenere i contatti con il produttore stesso, aggiornare il listino, raccogliere ed inviare l'ordine.

I referenti sono nominati durante le riunioni del consiglio direttivo a maggioranza dei presenti e rimangono in carica fino a quando non decidono di cedere il ruolo ad altri partecipanti del gruppo che si rendano disponibili. I referenti sono esenti da qualsiasi responsabilità; ogni ordinante è direttamente responsabile della propria merce ordinata.

### **Gli iscritti**

E' iscritto chiunque aderisce all'attività di gruppo di acquisto nel rispetto del presente regolamento. I singoli partecipanti si impegnano a suddividersi responsabilità e compiti in tutte le procedure di gestione degli ordini e propongono al gruppo nuovi fornitori, prodotti e servizi da inserire nel paniere d'acquisto; i suggerimenti sono poi valutati ed eventualmente approvati dall'assemblea del consiglio direttivo. A tutti i partecipanti può essere richiesto di collaborare alla fase attuativa del gruppo d'acquisto, tenendo ovviamente conto delle attitudini e delle disponibilità di ciascuno. Non è necessario che tutti si impegnino allo stesso modo, ma ognuno deve farlo secondo le proprie possibilità.

## **Parte Operativa**

### **Gestione degli ordini**

Il calendario degli ordini è stabilito in base alle esigenze dei soci e agli accordi con il fornitore.

La gestione dell'ordine avviene sostanzialmente in tre fasi:

- Raccolta dei singoli ordini dei partecipanti al gruppo.
- Invio dell'ordine al fornitore.
- Ritiro e distribuzione merce.

Gli ordini vengono effettuati, in genere, con scadenze programmate. La raccolta degli ordini avviene principalmente tramite il sito web oppure per e-mail: ogni componente interessato invia un messaggio di posta elettronica con il suo ordine al referente di competenza.

Terminata questa fase, il referente trasmette l'ordine al produttore.

Nel momento in cui arriva la merce, il referente invia un messaggio di posta elettronica per indicare il luogo e gli orari in cui i partecipanti potranno ritirare la merce. Il referente con la collaborazione dei singoli acquirenti controlla la rispondenza della quantità e della qualità dei prodotti con quanto richiesto nell'ordine inviato al fornitore e si attiva tempestivamente al fine di segnalare al fornitore le eventuali difformità riscontrate.

É compito dei soci prelevare i prodotti ordinati nel più breve tempo possibile secondo le modalità comunicate; in caso di impossibilità è necessario delegare un altro membro del GAS per il ritiro della merce.

E' da escludersi qualunque tipo di responsabilità (sui prodotti, sulla loro conservazione, ecc) da parte dei soci del gruppo che si incaricano della gestione dell'ordine e della sua distribuzione.

Nel caso in cui un fornitore dovesse porre un limite alla merce da ordinare, si stabilisce un criterio di priorità per l'assegnazione della stessa.

**Pagamento prodotti**

Il pagamento dei prodotti ordinati dai partecipanti è da effettuarsi alla consegna ed in contanti. Il prezzo dell'acquisto è comprensivo del costo dei prodotti ordinati e delle eventuali spese di trasporto che saranno addebitate in modo proporzionale alle singole ordinazioni. I responsabili della riscossione dei singoli pagamenti dovranno tener nota dei movimenti di cassa durante tutto il periodo di consegna.

Una volta terminata la raccolta, sarà compito del presidente o di un suo delegato effettuare il pagamento della merce presso il fornitore attraverso bonifico bancario.

**Assemblea**

Una volta l'anno è prevista un'assemblea in prima e seconda convocazione di verifica delle norme di funzionamento del GAS: sarà discusso l'ordine del giorno tra cui la presentazione del bilancio consuntivo dell'esercizio in corso. Nel caso fosse presente un grosso avanzo contabile, possono essere previste donazioni verso altri enti.

**Comunicazioni interne**

Le comunicazioni tra gli aderenti al gruppo avvengono principalmente attraverso una mailing list dedicata.