

Regolamento di Gasello

Il presente regolamento ha la funzione di delineare meglio la gestione del Gas (Gruppo di Acquisto Solidale) nei suoi aspetti logistici e di applicazione dello Statuto nelle dinamiche ordinarie.

L'assemblea, previa convocazione del Consiglio Direttivo (per brevità CD) come da Statuto, potrà, se previsto all'ordine del giorno e nelle modalità proprie da Statuto, modificarlo per aggiornarne i contenuti e renderlo il più possibile efficiente e funzionale all'Associazione.

Nasce con l'idea di essere uno strumento di facile comprensione e atto a risolvere le dinamiche di gestione del gruppo.

Art.1

SEDE LEGALE E SEDE OPERATIVA

Stante la sede ufficiale del Gruppo di Acquisto Solidale Gasello (per brevità Gasello) situata in Busto Arsizio, per ragioni di opportunità, si usufruisce dei locali messi a disposizione dal comune di Vanzaghello come sede operativa del gruppo. In quel luogo avviene la distribuzione di alcuni prodotti in particolare modo il sabato mattina. Le riunioni assembleari e del CD verranno convocate nei luoghi più consoni di volta in volta individuati.

Art.2

PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE

La partecipazione ad eventi o manifestazioni sul territorio, sarà subordinata alla corretta informazione dei soci attraverso la convocazione di un'assemblea (nel caso ci siano i tempi tecnici per poterlo fare), oppure attraverso l'inoltro di informazioni e successiva discussione dei vari soci sull'argomento attraverso posta elettronica, in modo che si susciti la massima condivisione sull'argomento.

La partecipazione sarà inoltre subordinata alla disponibilità di un congruo numero di soci alla gestione operativa dell'evento.

Art.3

INDIVIDUAZIONE DI PRODOTTI / PRODUTTORI NUOVI

I prodotti/produttori nuovi sono di norma proposti dai soci durante gli incontri periodici del Gas, nei quali si discuterà dell'opportunità o meno di inserirli nel listino anche in funzione della necessità e dell'interesse verso tali prodotti.

Come metodo operativo è preferibile effettuare sempre una prova pratica dei prodotti e se possibile una visita presso il produttore prima di assumere una decisione finale, privilegiando come criteri di scelta:

- produttori dotati di certificazione biologica o biodinamica,
- coop sociali operanti con soggetti svantaggiati,
- la quotazione proposta,
- la dimensione aziendale, favorendo le piccole realtà.

Art. 4

LIBRO DEI SOCI

Il gruppo si organizza istituendo un "libro dei soci" al fine di ottemperare agli obblighi di legge cogenti per le Associazioni di Promozione Sociale (APS). Tale Libro dovrà essere costantemente aggiornato con l'inserimento o l'eliminazione dei nuovi soci o dei soci fuoriusciti dal gruppo.

A tale elenco dovrà corrispondere una scheda socio nella quale compariranno le generalità e i recapiti del socio previa accettazione delle normative sulla privacy.

In tale scheda dovranno comparire anche i membri del nucleo familiare che potrebbero interagire col Gas in termini di ritiro merce o altro.

Art.5

GESTIONE ASSEMBLEA

La gestione dell'assemblea viene affidata al presidente dell'assemblea identificato tra i soci presenti. Avrà il compito di far seguire l'ordine del giorno e di moderare gli interventi dei soci, al fine di garantire un

clima di condivisione. Nel caso di pareri discordanti, attribuirà diritto di parola alle varie parti e in caso di mancata convergenza si voterà a maggioranza.

Tra i soci presenti verrà anche designato un segretario per redigere il verbale d'assemblea.

Art. 6

MODALITA' DI COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE

Oltre all'assemblea periodica, il gruppo comunicherà utilizzando i vari strumenti già oggi disponibili, che vanno dai fogli condivisi in rete, alla diffusione di documenti attraverso mail, utilizzando allo scopo una "mailing list" nella quale saranno inseriti solo i soci. Tale limitazione è legata sia al fatto che gli acquisti possono essere effettuati solo dagli associati al Gas, sia che attraverso la mail si ha accesso a tutti i documenti dell'associazione stessa alcuni contenenti dati sensibili.

Art 7

MODALITA' GESTIONE ORDINI

Una volta che l'ordine è stato inserito dal referente incaricato in base al calendario, lo stesso si incaricherà:

1. di suddividere i prodotti in base a quanto richiesto dai soci
2. di caricare gli importi e quantitativi sul pannello d'amministrazione di Gasello
3. di trasmettere copia della fattura, distinta degli acquisti dei soci (Modulo di consegna ed incasso) al tesoriere
4. il tesoriere dopo aver verificato la corrispondenza della documentazione ricevuta, provvederà al saldo della fattura stessa e archiverà il tutto.

Se un socio non ritira i prodotti ordinati o non provvede al pagamento può essere escluso dall'associazione.

Art 8

INCARICHI OPERATIVI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Il consiglio individuerà al proprio interno le seguenti funzioni operative:

- Il tesoriere che si occuperà di tenere aggiornati sia i documenti contabili che il libro soci, effettuare i pagamenti agli aventi diritto, incassare le quote associative e quant'altro dovuto all'associazione a qualsiasi titolo.
- Il segretario che si occuperà di redigere i verbali di tutte le riunioni e veicolarli agli associati.

Art 9

MODALITA' DI ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE

Per aderire all'Associazione occorre:

1. presentare regolare domanda di adesione.
2. presentare modulo della Privacy (informativa resa ai sensi degli art.13-14 del GDPR 2016/679).
3. pagare la quota associativa.
4. condividere le modalità e gli obiettivi dell'Associazione.

Art 10

MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SOCI

Il Pagamento dei prodotti avviene tramite il sistema del Borsellino Elettronico. Ogni socio, dopo la conferma dell'iscrizione, riceverà copia del "Manuale per l'utilizzo del Borsellino Elettronico di Gasello". Utilizzando le proprie credenziali (Username e Password) avrà modo di accedere all'area riservata. Per effettuare gli ordini dovrà effettuare un bonifico sul conto corrente di Gasello.

L'acconto è il parziale pagamento anticipato di una somma dovuta per l'acquisto di beni, versato prima della consegna degli stessi.

Art 11

PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO

Per abbandonare l'Associazione occorre che:

1. L'associato può in ogni momento recedere senza oneri dall'associazione, dandone comunicazione scritta all'Organo di Amministrazione (Presidente o Consiglio Direttivo). Il recesso non comporta la restituzione della quota associativa
2. L'associato, che contravviene ai doveri stabiliti dello statuto, del regolamento, o alle decisioni deliberate dagli organi sociali, o che non versa la quota associativa, può essere escluso dall'associazione.
3. L'associato che abbandona l'associazione deve verificare l'importo sul Borsellino Elettronico. In caso che il totale ha un saldo in negativo, ha l'obbligo di versare, tramite bonifico sul conto corrente di Gasello, l'importo esatto per azzerare il borsellino. In caso che il saldo è in positivo, riceverà un bonifico da Gasello non avendo completato gli acquisti di beni.

BUSTO ARSIZIO, 29/04/2022