

I GAS SI RACCONTANO, I GAS SI CONFRONTANO

Un questionario-racconto che si pone l'obiettivo di raccogliere le esperienze maturate dai singoli gruppi sugli aspetti specifici della nostra vita associativa in modo far emergere esperienze concrete che possano fungere da esempio e da stimolo per altri GAS.

PARTE I - PER INIZIARE

Anagrafica

nome del GAS:	
Comune:	
Provincia:	
e-mail:	
sito web:	
n. delle famiglie che hanno fatto almeno un acquisto solidale negli ultimi 12 mesi:	
n. medio delle famiglie che fanno acquisti solidali frequentemente:	
importo approssimativo annuale degli ordini	
percentuale approssimativa di famiglie che fanno SOLO acquisti solidali e NON partecipano al resto delle attività del GAS (promozione, riunioni, incarichi...):	
nome della persona che compila il questionario:	
e-mail della persona che compila il questionario:	

Storico

anno di fondazione:	
n. famiglie fondatrici:	

Eventuale esperienza associativa di partenza che ha portato alla creazione del GAS

Scelta obbligata tra: Gemmazione da altro GAS; Rete Lilliput; Bilanci di Giustizia; ARCI; ACLI; Altro (specificare sotto)

Specifica l'eventuale esperienza associativa di partenza che ha portato alla creazione del GAS

--

Struttura del GAS

Scelta obbligata tra: Informale; Associazione di promozione sociale; Associazione culturale; Associazione di volontariato; Cooperativa di consumo; Appoggiata alla Bottega del mondo; Appoggiata ad altre realtà (specificare sotto)
--

Specifica l'eventuale realtà alla quale si appoggia e/o è inglobato il GAS

--

Sede del GAS - Dove

Scelta obbligata tra: presso un GASista; presso ente/associazione/amministrazione; (specificare sotto); altro (specificare sotto)

Specifica la proprietà della sede

--

Sede del GAS - Tipo

Scelta obbligata tra: in affitto; in comodato d'uso gratuito; in comodato d'uso semi-gratuito (offerta libera)
--

Incarichi all'interno del GAS e rotazione degli incarichi

Racconta gli incarichi all'interno del gruppo (referente/coordinatore/presidente; coordinatore ordini; facilitatore/moderatore/mediatore della riunione; tesoriere; cassiere; responsabile ordine; portavoce...) specificando la loro funzionalità e ogni quanto avvengono le rotazioni degli incarichi.

Riunioni del gruppo, comunicazioni interne e momenti conviviali

Racconta i momenti di aggregazione e di partecipazione all'interno del gruppo descrivendo:
* **la riunione** (esistenza di un calendario; frequenza; giorno e orario; presenza di un moderatore/facilitatore; creazione dell'ordine del giorno; presenza di un verbalizzante; metodo decisionale)
* **i momenti conviviali** (gite presso produttori; pranzi/cene di gruppo; baratto/scambio...)
* **le comunicazioni interne** come avvengono (mailing-list; forum; e-mail; passaparola...)

Attività di promozione

Racconta le attività di promozione del gruppo all'interno del territorio sia organizzative che di semplice partecipazione (mercato biologico; mercato dell'usato; convegni/seminari/tavole rotonde; fiere/sagre; corsi di formazione; corsi di autoproduzione; laboratori creativi; banca del tempo...) e specifica eventuali collaborazioni con altri GAS/InterGAS/DES/RES, enti e associazioni pubbliche o private (Regione; Provincia; Comune; ARCI; ACLI; Associazioni Agricoltori; Associazione Consumatori; WWF; Legambiente; Partiti politici; Enti religiosi; Bottega del mondo; Slow Food...)

Condivisione e autoproduzione

Racconta le eventuali attività di condivisione all'interno del gruppo (scooter/biciclette; auto/car pooling/car sharing; libri; elettrodomestici/utensili; banca del tempo...) ed esperienze di autoproduzione di beni e di servizi (pane; pasta; detersivi; baby sitteraggio...)

PARTE II - DALL'ORDINE AL PAGAMENTO: IL PERCORSO DELLA VERDURA

Racconta il percorso della **verdura**, dall'ordine al pagamento, all'interno del GAS. In caso di più fornitori di verdura descrivi quello principale.

ORDINE

Chi Raccoglie l'ordine?

Scelta obbligata tra: il produttore; il coordinatore ordini; il responsabile ordine; un altro membro del gruppo

Con quale Metodo viene raccolto l'ordine?

Scelta obbligata tra: via web (internet); via e-mail; con un modulo di carta consegnato a mano; per telefono

Con quale Supporto viene raccolto l'ordine?

Scelta obbligata tra: www.economia-solidale.org; gestigas; altri programmi gestionali; foglio di calcolo (tipo Excel e OpenOffice Calc); scheda su carta (tipo Word e OpenOffice Writer)

Con che Frequenza viene raccolto l'ordine?

Scelta obbligata tra: 2/3 giorni; Settimanale; Quindicinale; Mensile

Chi aggiorna il paniere prodotti?

Scelta obbligata tra: Il coordinatore ordini; il responsabile ordine; il produttore; un altro membro del GAS

CONSEGNA E RITIRO

Dove Consegna il produttore?

Scelta obbligata tra: azienda del produttore; residenza del responsabile ordine; sede del GAS; associazione di appoggio; deposito; mercato o mercatino; punto vendita; altro

Con quali mezzi consegna il produttore?

Scelta obbligata tra: con propri mezzi; via corriere; non consegna; è un membro del GAS che ritira in azienda

Dove avviene il ritiro dei prodotti all'interno del GAS?

Scelta obbligata tra: azienda del produttore; residenza del responsabile ordine; sede del GAS; associazione di appoggio; deposito; mercato o mercatino; punto vendita; altro

PAGAMENTO PRODUTTORI

Con quale metodo viene pagato il produttore?

Scelta obbligata tra: bonifico bancario; vaglia postale; in contanti; carta di credito

Con che frequenza viene pagato il produttore?

Scelta obbligata tra: 2/3 giorni; Settimanale; Quindicinale; Mensile; Bimestrale; Trimestrale; Quadrimestrale; Semestrale; Annuale

PAGAMENTO INTERNO AL GAS

Con quale metodo avvengono i pagamenti all'interno del GAS?

<input type="checkbox"/>	in contanti
<input type="checkbox"/>	bonifico bancario
<input type="checkbox"/>	vaglia postale

Quando avviene il pagamento (rispetto alla consegna prodotti) all'interno del GAS?

Scelta obbligata tra: anticipato; alla consegna; posticipato

A chi viene fatto il pagamento all'interno del GAS?

Scelta obbligata tra: al tesoriere; al responsabile ordine; al cassiere; al cassiere (ruotato ad ogni consegna); al fornitore

Il pagamento all'interno del GAS viene registrato? Se sì come?

Scelta obbligata tra: non viene registrato; Il tesoriere registra incassi e pagamenti (tesoreria centralizzata); ogni responsabile registra incassi e pagamenti per il suo prodotto

PARTE III - DALL'ORDINE AL PAGAMENTO: IL PERCORSO DELLA PASTA E DI ALTRI EVENTUALI PRODOTTI

Racconta il percorso della **pasta**, dall'ordine al pagamento, all'interno del GAS. In caso di più fornitori di pasta descrivi quello principale.

Per tutti gli altri prodotti (verdura a parte) puoi descrivere eventuali e sostanziali differenze nell'apposita casella di testo in fondo a questa sezione.

ORDINE

Chi Raccoglie l'ordine?

Scelta obbligata tra: il produttore; il coordinatore ordini; il responsabile ordine; un altro membro del gruppo

Con quale Metodo viene raccolto l'ordine?

Scelta obbligata tra: via web (internet); via e-mail; con un modulo di carta consegnato a mano; per telefono

Con quale Supporto viene raccolto l'ordine?

Scelta obbligata tra: www.economia-solidale.org; gestigas; altri programmi gestionali; foglio di calcolo (tipo Excel e OpenOffice Calc); scheda su carta (tipo Word e OpenOffice Writer)

Con che Frequenza viene raccolto l'ordine?

Scelta obbligata tra: 2/3 giorni; Settimanale; Quindicinale; Mensile; Bimestrale; Trimestrale; Quadrimestrale; Semestrale; Annuale

Chi aggiorna il paniere prodotti?

Scelta obbligata tra: Il coordinatore ordini; il responsabile ordine; il produttore; un altro membro del GAS

CONSEGNA E RITIRO

Dove Consegna il produttore?

Scelta obbligata tra: azienda del produttore; residenza del responsabile ordine; sede del GAS; associazione di appoggio; deposito; mercato o mercatino; punto vendita; altro

Con quali mezzi consegna il produttore?

Scelta obbligata tra: con propri mezzi; via corriere; non consegna; è un membro del GAS che ritira in azienda

Dove avviene il ritiro dei prodotti all'interno del GAS?

Scelta obbligata tra: azienda del produttore; residenza del responsabile ordine; sede del GAS; associazione di appoggio; deposito; mercato o mercatino; punto vendita; altro

PAGAMENTO PRODUTTORI

Con quale metodo viene pagato il produttore?

Scelta obbligata tra: bonifico bancario; vaglia postale; in contanti; carta di credito

Con che frequenza viene pagato il produttore?

Scelta obbligata tra: 2/3 giorni; Settimanale; Quindicinale; Mensile; Bimestrale; Trimestrale; Quadrimestrale; Semestrale; Annuale

PAGAMENTO INTERNO AL GAS

Con quale metodo avvengono i pagamenti all'interno del GAS?

<input type="checkbox"/>	in contanti
<input type="checkbox"/>	bonifico bancario
<input type="checkbox"/>	vaglia postale

Quando avviene il pagamento (rispetto alla consegna prodotti) all'interno del GAS?

Scelta obbligata tra: anticipato; alla consegna; posticipato

A chi viene fatto il pagamento all'interno del GAS?

Scelta obbligata tra: al tesoriere; al responsabile ordine; al cassiere; al cassiere (ruotato ad ogni consegna); al fornitore

Il pagamento all'interno del GAS viene registrato? Se sì come?

Scelta obbligata tra: non viene registrato; Il tesoriere registra incassi e pagamenti (tesoreria centralizzata); ogni responsabile registra incassi e pagamenti per il suo prodotto

Per gli altri prodotti quali carne, formaggi, trasformati, detersivi, ecc. descrivi eventuali differenze sostanziali nel percorso, soprattutto la frequenza dell'ordine, seguendo gli esempi di verdura e pasta, cercando di mettere in rilievo possibili aspetti ritenuti importanti.

--

PARTE IV - PER CONCLUDERE

Questa ultima parte del questionario-racconto si consiglia caldamente venga compilata dal GAS nel suo insieme, e quindi in maniera collegiale, così che possa diventare spunto per una riflessione interna sulla percezione che ogni appartenente al gruppo ha del GAS.

Aggiungi commenti e/o descrizioni di aspetti organizzativi che il questionario non è riuscito a mettere in luce o che ritieni interessante specificare ulteriormente.

--

Descrivi i punti di forza/eccellenza e i punti problematici/da migliorare riscontrati nel GAS.

--

Racconta eventuali dubbi o domande su aspetti legali, fiscali e sanitari legati all'attività del GAS.

--

Seleziona quali prodotti sono inclusi nel paniere del GAS.

Prodotto o Servizio
Verdura e Ortaggi
Frutta
Agrumi
Carne rossa
Carne bianca
Prosciutti ed insaccati
Pasta
Farina
Cereali, Legumi
Zuppe
Conserve
Marmellata
Miele
Pesce
Uova
Olio
Vino
Succhi di Frutta
Birra
Latte
Formaggi e derivati
Parmigiano reggiano
Grana Padano
Sorbetti/Gelati

Prodotto o Servizio
Sale
Commercio equo-solidale
Conserve/Pelati/Passata di Pomodoro
Tofu e Seitan
Erboristeria
Detergenti per la casa
Detergenti e cosmesi per il corpo
Prodotti per l'edilizia e la casa
Cancelleria
Giocattoli
Abbigliamento
Biancheria per la casa
Calzature
Casalinghi
Telecomunicazioni
Energia
Pannelli solari/Fotovoltaici
Assicurazione
Idraulica/Elettricità/Muratura
Informatica
Turismo sostenibile
Bancario/Finanziario
Altro (specifica sotto)

Specifica eventuali altri prodotti inseriti nel paniere del GAS.

--