

Vademecum del nuovo inGASato

Introduzione

Questo vademecum è destinato a:

- Le nuove persone che si avvicinano al GAS
- Gli inGASati che vogliono introdurre le attività del gruppo ai nuovi (in riunioni preferibilmente di sottogruppo)
- Tutti gli inGASati (vecchi e nuovi) che vogliono avere a portata di mano un quadro di insieme delle attività, dell'organizzazione e degli strumenti informatici usati dal GAS.

Principi degli inGASati

I principi degli inGASati sono descritti in dettaglio in un documento chiamato **GA(S)lateo**, disponibile sul blog del gruppo. È importante sottolineare che l'obiettivo del gruppo non è solo l'acquisto consapevole di prodotti secondo una logica solidale con i piccoli produttori di zona (filiera corta, prodotti biologici ecc.), ma anche la creazione di una **rete di relazioni** tra persone. Questo significa che ogni membro del gruppo si rende disponibile, a seconda delle proprie possibilità, a fare qualcosa per tutto il gruppo.

Come funzionano gli inGASati?

Per ogni tipo di bene (ad es. verdura, pannolini, carta igienica ecc.) che gli inGASati ordinano, esiste un membro del gruppo che si è offerto come **referente**. Il referente mantiene i contatti col produttore, apre e comunica gli ordini. Gli ordini (a seconda dei beni) possono avere cadenza settimanale (frutta, pane, carne, uova) o periodica (ogni 2, 3, 6 mesi o annuali).

Poiché sono tanti, per organizzare la distribuzione dei beni al loro arrivo, gli inGASati hanno deciso di dividersi in sottogruppi (più o meno) territoriali. Questi sottogruppi sono: **GASrage** (Centro storico, zona Spazzoli, Ronco), **CaOssi** (Caossi, Ravaldino, Resistenza, Vecchiazano, S.Martino in strada), **Gaspaccio** (Meldola, Forlimpopoli e Bertinoro), **Villagrappa** e **Finestra sul Gas** (gruppo misto). Ciascun sottogruppo gestisce autonomamente la consegna e lo sporzionamento degli ordini.

Il nuovo inGASato contatterà direttamente il sottogruppo della sua zona (per i contatti e la mappa dei sottogruppi, vedere la pagina

"Contattaci" sul blog <http://www.ingasati.net>).

Il **pagamento** dei beni avviene tramite un **sistema prepagato**: ogni inGASato versa al cassiere del proprio sottogruppo una somma che costituisce il suo credito. Con questo credito il cassiere pagherà i beni acquistati dall'inGASato. È importante che ciascuno controlli tempestivamente la situazione del proprio conto per non mettere in difficoltà il cassiere. Per alcuni ordini (ad es. la carne di Sadurano), il prepagato è gestito direttamente dal fornitore (questo perché le somme in gioco sono notevoli).

Gli strumenti informatici

1. Il blog

<http://www.ingasati.net>

Il **blog** è lo strumento principale di comunicazione degli inGASati. Tramite il blog:

- vengono aperti gli **ordini** per l'acquisto dei prodotti;
- è possibile **prenotare** le quantità di prodotto che si desidera acquistare;
- vengono comunicati gli **eventi** più importanti della vita del gruppo (date delle riunioni, eventi a cui si invita a partecipare) ecc.
- si svolge la **"vita virtuale"** del GAS (ci sono sezioni per scambi/compravendita di oggetti usati, ci si organizza per cene inGASate ecc.)

2. La mailing list globale degli inGASati

ingasati@ingasati.net

La mailing list è uno strumento attraverso il quale **inviare e ricevere e-mail a/da tutti gli inGASati**. Una volta entrati nel GAS, si viene iscritti alla mailing list e si cominciano a ricevere i messaggi inviati dagli altri membri del gruppo d'acquisto. I referenti dei diversi ordini comunicano tramite la mailing list l'apertura degli ordini e in alcuni casi inviano tramite questo strumento anche i listini dei prezzi.

Oltre a ricevere i messaggi nella propria casella di posta elettronica, è possibile vedere tutti i messaggi della mailing list all'indirizzo <http://lists.ingasati.net/listinfo.cgi/ingasati-ingasati.net> (facendo clic sul link "**Archivi della lista Ingasati**" e inserendo il proprio nome utente e la propria password comunicati al momento dell'iscrizione alla mailing list.

La mailing list è moderata da un paio di volontari inGASati e va usata con cautela (e soprattutto nel rispetto del GASlateo) per evitare l'eccesso di informazioni e non intasare le caselle e-mail degli altri inGASati.

3. I documenti condivisi

Esistono dei documenti condivisi tramite la funzionalità di Google chiamata **Google documents**. Questa modalità è stata scelta perché consente di condividere informazioni anche sensibili tra tutti i membri del GAS **senza renderle pubbliche** (come lo sono, invece, le pagine del blog). Questi documenti sono essenzialmente:

- Il **censimento ingasato**. È una tabella contenente i riferimenti (indirizzi e-mail, n. di telefono, contatti) di tutti gli inGASati.
- Il documento **GestioneSoldi**. È una tabella con i conti del prepagato di quasi tutti gli inGASati (tranne quella di alcuni sottogruppi che hanno elaborato un proprio modo di gestione della cassa). La tabella è divisa per sottogruppi e consente di vedere di quanto credito si dispone, controllare che i conti siano stati fatti correttamente ecc.
- Documenti vari relativi a ordini specifici (alcuni listini, schede d'ordine di alcuni ordini fatti tramite modulo ecc.)

L'accesso a questi documenti è possibile solo tramite **account Google**. Per questo motivo all'ingresso nel GAS, verrà attivato un apposito account Google con nome utente e password. Questo account (che ha l'aspetto di un normale indirizzo e-mail) può essere utilizzato solo per l'accesso a questi documenti, mentre per l'iscrizione alla mailing list e per tutte le comunicazioni via e-mail è consigliabile utilizzare il proprio indirizzo e-mail normale.

4. La comunicazione di sottogruppo

Quasi tutti i sottogruppi hanno anche uno strumento informatico di sottogruppo. Nel caso di CaOssi e del GASrage si tratta di un **GoogleGroup**. Questo strumento funziona principalmente come una mailing list, ma in più consente la pubblicazione di alcune pagine web e la condivisione di altri file (visibili solo ai membri del sottogruppo e accessibili tramite password). Questo strumento serve essenzialmente per l'**organizzazione interna** del sottogruppo. Ad esempio, nelle pagine del sottogruppo CaOssi è

presente il calendario dei trasporti per gli ordini settimanali.

La ricezione dei messaggi di sottogruppo avviene nella propria casella e-mail. Per accedere alle pagine del GoogleGroup, invece è necessario utilizzare il nome utente e la password Google creati per l'accesso ai documenti condivisi.

Il sottogruppo di Meldola ha una propria mailing-list: gaspaccio@lists.ingasati.net.

Partecipazione attiva (la S sta per Solidale e non per Supermercato)

Esistono diversi modi per partecipare attivamente (in modo stavolta non virtuale) alla vita del GAS: partecipare alle riunioni, dare una mano al proprio sottogruppo, dare una mano a tutto il GAS.

1. Le riunioni

La partecipazione alle riunioni è importante non solo per **informarsi sulla vita del GAS**, ma anche per **sostenere e creare nuove relazioni** tra i membri del gruppo. Esistono sia riunioni **plenarie** (con tutti gli inGASati), sia **incontri di sottogruppo** (con un taglio più organizzativo). È preferibile che i nuovi inGASati vengano accolti in un incontro di sottogruppo così da facilitare la conoscenza reciproca.

2. L'impegno nel proprio sottogruppo

Ogni sottogruppo è organizzato in modo diverso, ma in tutti **c'è sempre qualcosa da fare**. Ad esempio:

- Fare turno di trasporto o di apertura della sede (per la distribuzione degli ordini settimanali, solitamente al sabato)
- Fare da cassiere
- Fare da sottoreferente (aiutare il referente generale di un prodotto a smistare i beni ai membri del proprio sottogruppo)
- Accogliere i nuovi inGASati

3. L'impegno per tutto il GAS

È possibile (e consigliabile) dare una mano anche a un livello più ampio. Ad esempio:

- Fare da **referente** per un produttore (e partecipare quindi **anche alle riunioni** per referenti e attivisti)
- Contribuire alla manutenzione del blog
- Organizzare eventi (cene, gite ecc.)
- Rappresentare il GAS (a giornate varie, eventi pubblici ecc.)

Alcuni dei beni che acquistiamo

Ordini settimanali

Carne e latticini

Frutta e verdura

Uova

Pane

Alcuni ordini periodici

Sale

Pasta

Arance

Tonno

Prodotti della Bottega del mondo

Miele

Parmigiano

Riso

Scarpe

Caffè

Cosmetici

Detersivi

Alimenti vegetariani

Prodotti erboristici

Farina

Altri strumenti per chi desidera impegnarsi di più nel GAS

disinfo@lists.ingasati.net (mailing list dei referenti di prodotto)

gasforli@lists.ingasati.net (mailing list dei cassieri e dei coordinatori di sottogruppo)

gasromagna@lists.ingasati.net (mailing list di coordinamento di diversi GAS della Romagna)

inGASati

The screenshot shows a blog post titled "Ordine prodotti ittici Brussetto - Scadenza 15 novembre 24.00" by PaoloR GasRage. The post includes a description of the order, a photo of fish, and a list of comments. Annotations with arrows point to various parts of the page:

- Top left:** A box points to the main article content, stating: "Questa è l'area principale dell'articolo. Di solito è la descrizione di un nuovo ordine aperto."
- Top right:** A box points to the "Ordini aperti" sidebar, stating: "Questa area contiene i link agli ordini aperti in questo momento. L'area è divisa in Ordini settimanali, Ordini periodici e Ordini in arrivo."
- Bottom left:** A box points to the comment section, stating: "In questa area è possibile inserire commenti. Per molti ordini, si ordina inserendo nel commento cosa si vuol ricevere."
- Bottom center:** A box points to the "Lascia un commento" form, stating: "Qui è possibile inserire commenti. Fare clic su 'Lascia un commento' e accedere con la propria password."