

PROGETTI di **vita**
Banca del Tempo

REGOLAMENTO

Art. 1 – FINALITÀ

1.1 La Banca del Tempo (d’ora in poi BANCA DEL TEMPO) promuove iniziative atte a favorire lo scambio di attività e di servizi tra persone, senza alcuna intermediazione di carattere monetario ed aventi pertanto come unità di quantificazione il tempo impiegato; questo al fine di valorizzare i rapporti umani e solidali.

La BANCA DEL TEMPO non prevede alcuna transazione in denaro e/o valori nello scambio di prestazioni tra partecipanti.

1.2 Tali prestazioni non dovranno mai poter essere configurate e neppure assimilate a rapporti di lavoro autonomi o subordinati. La BANCA DEL TEMPO non intende in nessun caso pregiudicare il lavoro di professionisti o di artigiani locali. Pertanto, ogni attività e servizio dato o ricevuto dai correntisti della BANCA DEL TEMPO è reso sotto forma di “aiuto” o “consiglio” al richiedente, che risulta essere l’unico responsabile del lavoro effettuato.

1.3 Non fanno parte della BANCA DEL TEMPO le prestazioni che prevedono il rilascio di certificazioni aventi valore legale oppure che richiedono l’iscrizione ad ordini, collegi o albi professionali.

Art. 2 – DIRITTI E DOVERI DEI PARTECIPANTI

2.1 Gli scambi avvengono a partire dal bisogno del singolo partecipante, espresso tramite form on line pubblicato sul sito www.progettivita.net. Nello stesso form potrà dare indicazione della prestazione per cui si rende disponibile. L’interessato a una determinata prestazione potrà contattare la segreteria del progetto allo 0971 1653431 o tramite mail scrivendo all’indirizzo id@idmakers.it per conoscere le prestazioni offerte da ciascuno dei correntisti, il cui elenco viene aggiornato periodicamente sulla base dei dati ricevuti tramite iscrizione. È vietato contattare direttamente la persona che offre la prestazione richiesta: il contatto sarà attivato solo ed esclusivamente dalla Segreteria, affinché sia essa stessa a mettersi in contatto con gli offerenti per facilitare lo scambio.

2.2 Dopo l’accordo su tipo, luogo e orario della prestazione ed effettuazione della stessa, lo scambio si perfeziona nel seguente modo:

il richiedente consegna all’offerente due parti del buono-assegno debitamente compilate con il proprio nome ed il proprio numero di conto, il nome di colui che ha effettuato la prestazione, il numero di ore impiegate, il tipo di prestazione e la data di effettuazione;

la parte con la dicitura “Copia per beneficiario” viene conservata dall’offerente e l’altra, con indicato “Copia per la Banca”, verrà da quest’ultimo consegnata alla BANCA DEL TEMPO;

il richiedente dovrà trattenere – e conservare come documentazione – la parte del buono-assegno contraddistinta con la dicitura “Matrice”.

Gli assegni-tempo ricevuti dovranno essere consegnati al più presto alla Segreteria della BANCA DEL TEMPO che provvederà alla registrazione e ad aggiornare periodicamente l’estratto conto di ogni aderente.

2.3 I rapporti di dare e avere di ogni singolo correntista sono contratti unicamente con la BANCA DEL TEMPO e non nei confronti dei singoli correntisti.

2.4 Il correntista può offrire/richiedere aiuti riferibili a rapporti di buon vicinato e che non abbiano le caratteristiche del rapporto professionale, nello spirito dell’Art. 1.

2.5 Nel caso in cui l’attività o il servizio offerti/richiesti dal correntista non siano soddisfatti per mancanza di richieste/offerte dello stesso tipo, la banca invita l’utente ad aggiornare la propria richiesta/offerta.

2.6 La lista delle attività e servizi è indicativa e può essere implementata nel corso del tempo su suggerimento dei correntisti.

2.7 I familiari di primo grado dei correntisti possono ricevere servizi che verranno addebitati al correntista titolare.

Art. 3 – RESPONSABILITÀ

3.1 Le prestazioni e i servizi devono essere scambiati nell’ottica della buona competenza e della disponibilità reciproca, senza eccessive pretese di professionalità.

3.2 Non vi è alcuna garanzia sulla qualità delle prestazioni e dei servizi scambiati, solo per il fatto che avvengono all’interno della BANCA DEL TEMPO. Quest’ultima pubblica un elenco dei servizi disponibili, ma in nessun caso può essere ritenuta responsabile per essi.

3.3 La responsabilità degli scambi, per quanto concerne la loro qualità, il rispetto dell’impegno, il comportamento tenuto, eventuali danni o infortuni intervenuti nel loro compimento, è in ogni caso a carico dei correntisti che li effettuano. Il correntista, al momento dell’iscrizione, rinuncia espressamente a rivalersi nei confronti della BANCA DEL TEMPO per eventuali danni subiti in relazione agli scambi effettuati.

3.4 L’accettazione di questo regolamento esenta la BANCA DEL TEMPO da ogni responsabilità relativa a danni provocati a se stessi e ad altri, durante la corresponsione di una prestazione tra quelle previste nella BANCA DEL TEMPO, nonché in sede.

Art. 4 – REQUISITI E CRITERI DI AMMISSIONE

4.1 Può essere correntista della BANCA DEL TEMPO chiunque risieda, o dimori stabilmente nel comune di Potenza, sia maggiorenne e abbia un valido documento di riconoscimento e un recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica.

4.2 Possono altresì iscriversi alla BANCA DEL TEMPO in qualità di correntisti persone giuridiche (associazioni, imprese, enti, ecc...), con sede legale su tutto il territorio nazionale e dell'Unione Europea.

4.3 Per avviare gli scambi occorre essere regolarmente iscritti alla BANCA DEL TEMPO, compilando l'apposito form, formulando, nello stesso, il proprio personale elenco delle offerte e richieste di prestazioni e servizi e sottoscrivendo l'accettazione del regolamento.

Art. 5 – ISCRIZIONE

5.1 Chi intende iscriversi deve compilare in tutte le sue parti e sottoscrivere il modulo d'iscrizione, accessibile sul sito www.progettivita.net, con possibilità di assistenza alla compilazione presso la sede di IDmakers, in Via della Tecnica, 24 a Potenza.

Il modulo sarà inviato on-line accompagnato da valido documento di riconoscimento. Il documento potrà essere altresì presentato alla Segreteria o all'operatore addetto.

5.2 L'iscrizione si considera conclusa solo con la trasmissione/consegna del modulo e del documento ed è considerata perfezionata solo con l'accettazione della richiesta di adesione da parte della BANCA DEL TEMPO, che ha facoltà di non accettarla, con atto motivato comunicato direttamente all'interessato.

5.3 All'atto della formalizzazione dell'iscrizione avviene l'apertura del conto-tempo presso la BANCA DEL TEMPO. Ad iscrizione avvenuta ed accettata sarà consegnato il libretto di assegni per le transazioni.

5.4 Ogni variazione anagrafica o relativa all'offerta/richiesta di attività deve essere tempestivamente comunicata dal correntista alla Segreteria.

Art. 6 – STRUMENTI OPERATIVI

6.1 La BANCA DEL TEMPO si avvale di alcuni strumenti che sono:

Libretto degli assegni: serve a pagare il servizio, indicando la natura della prestazione, il tempo impiegato ed i partecipanti coinvolti nello scambio.

Elenco delle prestazioni richieste: risulta utile per proporre prestazioni e servizi.

Estratto conto: sintesi della contabilità in ore degli scambi effettuati.

Elenco dei correntisti, con nome e cognome, indirizzo, numero di telefono e/o altri eventuali recapiti. Il numero di telefono e/o altri eventuali recapiti NON saranno diffusi tra i correntisti.

6.2 Il libretto è consegnato ai nuovi iscritti; l'estratto conto può essere visionato dal correntista facendo richiesta alla Segreteria.

Art. 7 – UNITÀ DI MISURA DELLE PRESTAZIONI

7.1 L'unità di misura delle prestazioni è unicamente il tempo, calcolato in ore. Sono esclusi ulteriori frazionamenti. Rimane valida tra i correntisti la contrattazione per un arrotondamento in eccesso o in difetto.

7.2 L'eventuale tempo impiegato negli spostamenti, necessari per erogare la prestazione, può essere computato previo accordo tra i partecipanti allo scambio.

Art. 8 – SCAMBIO DI PRESTAZIONI E MECCANISMI DI FUNZIONAMENTO

8.1 Al fine di limitare il più possibile le controversie, i partecipanti allo scambio dovranno esplicitare preventivamente e chiaramente tutti gli aspetti degli aiuti.

8.2 Il correntista che riceve l'attività può segnalare lo svolgimento scorretto o dannoso della stessa alla Segreteria della BANCA DEL TEMPO, che, effettuati i dovuti accertamenti, può escludere dalla Banca con atto motivato il correntista che l'ha prestata.

Art. 9 – CONTENZIOSI

9.1 In caso di disaccordo tra i partecipanti allo scambio, la BANCA DEL TEMPO è chiamata a pronunciarsi in merito al contenzioso.

9.2 Per evitare tali controversie, i partecipanti allo scambio devono definire preventivamente il tempo necessario ad erogare il servizio, stabilendo anche gli eventuali rimborsi spese necessari (es. costo ingredienti per preparazione pietanze, ecc.).

Art. 10 – DEBITI E CREDITI

10.1 Ogni correntista ha l'obbligo di comunicare alla segreteria della BANCA DEL TEMPO le ore date/ricevute, indicando chiaramente a favore/carico di chi, esibendo la matrice dell'assegno emesso o l'assegno ricevuto, per consentire alla BANCA DEL TEMPO di procedere all'aggiornamento costante della banca dati dei servizi svolti.

10.2 Ogni correntista deve tendere al pareggio tra ore date e ore ricevute e deve impegnarsi a recuperare eventuali eccedenze sia in debito sia in credito. Il tempo massimo di debito è fissato in 10 ore. Tale tetto può essere superato previa valutazione e autorizzazione della BANCA DEL TEMPO. Per le ore di credito non c'è un tetto massimo. Non esiste, comunque, alcuna altra possibilità di venire "rimborsati" se non attraverso la fruizione di ore di servizi da attingere dalla BANCA DEL TEMPO.

10.3 La Segreteria ha il compito di monitorare la situazione di ciascun iscritto e, qualora verifichi situazioni di eccessivo dare/avere, lo comunica al correntista interessato, invitandolo ad attivare gli scambi per rientrare dalla sua situazione di debito/credito eccessivi. In caso d'inadempienza, la BANCA DEL TEMPO valuterà se procedere con l'esclusione del correntista.

10.4 Casi particolari di deroga a tali principi saranno decisi dalla BANCA DEL TEMPO, sentito il correntista interessato.

Art. 11 – RECESSIONE ED ESCLUSIONE

11.1 Il correntista può recedere dalla BANCA DEL TEMPO mediante comunicazione scritta e restituzione del Libretto degli assegni alla Segreteria della BANCA DEL TEMPO, purché in pareggio tra ore date e ricevute, ed il recesso ha effetto immediato.

11.2 Il correntista che con i suoi atti e comportamenti lede l'etica e i principi ispiratori di socializzazione fiduciari viene espulso dalla BANCA DEL TEMPO perdendone ogni diritto acquisito. Le procedure di esclusione sono avviate con la predisposizione da parte della Segreteria di una lettera di esclusione.

11.3 Le procedure di esclusione sono avviate qualora si verificano le condizioni del punto 8.2 dell'Art. 8 del presente regolamento.

11.4 In caso di esclusione di un correntista il suo conto è chiuso.

11.5 Il correntista escluso può venire riammesso su richiesta approvata dalla BANCA DEL TEMPO. In tal caso viene aperto un nuovo conto.

Art. 12 – FONDO ORE

12.1 Il fondo ore è il capitale gestito dalla BANCA DEL TEMPO. Può essere utilizzato per:

aiutare i correntisti che si trovino in forte debito e impossibilitati ad effettuare gli scambi;

favorire le varie attività della BANCA DEL TEMPO.

12.2 Ogni correntista contribuisce alla gestione della BANCA DEL TEMPO, donando 4 (quattro) ore del proprio monte ore per anno solare che vanno a costituire il fondo ore della BANCA DEL TEMPO.

12.3 Il fondo non s'incrementa solo con le 2 ore di donazione iniziale, ma anche nei casi di servizio multiplo, quando cioè un'attività o servizio sia prestato contemporaneamente a più persone: quando un correntista effettua un servizio ad un gruppo di persone (ad esempio lezioni, cene, ecc.), a fronte di un'ora erogata, si considera un'ora a debito per ciascuno dei riceventi. La differenza viene versata nel fondo.

Art. 13 – PRECISAZIONI

Per le varie attività e progetti (seminari, gite, corsi, ecc.), organizzati dalla BANCA DEL TEMPO per favorire la socializzazione, gli scambi e la conoscenza della stessa, si rimanda alle regole definite per ciascuno di essi dalla BANCA DEL TEMPO. Esse non devono essere in contrasto col presente regolamento e ne costituiscono parte integrante per tutta la durata dell'attività e del progetto.

Art. 14 – MODIFICHE

Eventuali modifiche ed integrazioni al seguente regolamento verranno tempestivamente comunicate ai correntisti tramite pubblicazione sul sito e comunicazione mail.

I correntisti avranno 30 giorni di tempo per esprimere adesione o dissenso. Decorso 30 giorni senza che il correntista abbia manifestato il proprio eventuale dissenso, il consenso si riterrà tacitamente acquisito in base alla regola del silenzio/assenso. In caso di dissenso, lo stesso deve essere espresso in forma scritta e comporta l'autoesclusione dalla BANCA DEL TEMPO.