

# Regolamento Banca del Tempo S. M. C.

## **Art. 1 - ISTITUZIONE E SCOPO**

1.1. E' istituita presso il Comune di Minervino Murge la "Banca del Tempo SMC" in via Dante A. n. 65 con due sedi : Canosa di Puglia in via Ammiraglio Caracciolo n. 13 e Spinazzola in via Cesare Battisti n. 4, con lo scopo di promuovere 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, e questo al fine di valorizzare i rapporti umani e solidali. Tali prestazioni comunque non dovranno mai poter essere configurate e neppure assimilate a rapporti di lavoro autonomo e subordinato.

## **Art. 2 - SEDE, GESTIONE e AMMINISTRAZIONE**

2.1. La Banca del Tempo SMC ha sede legale presso il Comune di Minervino Murge alla via Dante Alighieri n. 65 con due sedi, una nel Comune di Canosa di Puglia alla via Ammiraglio Caracciolo n. 13, l'altra nel Comune di Spinazzola alla via Cesare Battisti n. 4.

2.2. Tutte le comunicazioni della banca avvengono su carta intestata recante l'intestazione e il logo della "Banca del Tempo SMC" e sono sottoscritte dal Presidente.

2.3. La Banca del Tempo per funzionare si avvale di alcuni strumenti:

- Agenda dei partecipanti
- Elenco delle prestazioni offerte
- Elenco delle prestazioni richieste
- Il Libretto degli assegni
- Sistema di registrazione e conteggi degli scambi (estratto conto).

L'elenco delle prestazioni serve ad individuare il tipo di prestazione di cui ha bisogno ed il numero di riferimento della persona che è in grado di offrirle. Con l'agenda dei partecipanti contenente recapiti telefonici ed indirizzi, ci si mette in contatto per verificare le rispettive disponibilità. L'elenco delle prestazioni risulta utile per proporre servizi. Gli assegni servono a documentare la natura delle prestazioni, il tempo impiegato e i partecipanti coinvolti nello scambio.

2.4. L'unità di misura dello scambio e' esclusivamente il tempo, conteggiato in ore e mezz'ore, a prescindere dal valore economico del servizio erogato o ricevuto. Si esclude quindi qualsiasi scambio di denaro tra gli utenti, tranne i rimborsi per i materiali eventualmente utilizzati. Il tempo impiegato negli spostamenti può essere eventualmente calcolato, previo accordo tra i partecipanti allo scambio. Al fine di limitare il più possibile le controversie, si suggerisce di accordarsi preventivamente e chiaramente su i vari aspetti del servizio. I servizi saranno scambiati nell'ottica della buona competenza e della disponibilità reciproca, senza eccessive pretese di professionalità

2.5. Non vi e' garanzia sulla qualità dei servizi scambiati solo per il fatto che avvengano all'interno della Banca del Tempo SMC. Quest'ultima pubblica un elenco dei servizi disponibili, ma non può essere ritenuta responsabile per essi. Il socio rinuncia espressamente a rivalersi nei confronti della Banca del Tempo per eventuali danni subiti in relazione agli scambi effettuati.

2.6. I rapporti di debito e di credito di ogni singolo socio sono contratti unicamente con la Banca del Tempo SMC e non nei confronti dei singoli aderenti.

2.7. Non fanno parte della Banca del Tempo SMC le prestazioni che prevedano il rilascio di certificazioni aventi valore legale oppure l'iscrizione ad ordini, collegi, o albi professionali.

### **Art. 3 - UTENTE**

3.1. Può essere utente della banca chiunque risieda, o dimori stabilmente nel territorio dell'Ambito 3 ed abbia un valido documento di riconoscimento (carta di identità, patente, passaporto) ed un recapito telefonico oppure e-mail.

Per gli stranieri è necessario il permesso di soggiorno in corso di validità.

3.2. Per far parte della Banca del Tempo SMC occorre essere presentati da un socio ed essere regolarmente iscritti nella lista dei correntisti formulando, in un'apposita scheda, il proprio personale elenco delle offerte e richieste di prestazioni, e sottoscrivendo l'accettazione del regolamento. In ogni caso è comunque indispensabile un colloquio con un operatore della Banca del Tempo SMC.

3.3. I minorenni possono essere utenti della banca previo consenso dei genitori.

3.4. Ogni variazione anagrafica o relativa all'offerta/richiesta di attività deve essere tempestivamente comunicata dall'utente al responsabile della Banca. La Banca non risponde di modifiche non comunicate.

3.5. Ad ogni iscritto verrà consegnato un libretto assegni. Ogni volta che il correntista riceverà un servizio, staccherà un assegno, concordandone il valore (espresso in unità di tempo), in favore della persona che lo ha erogato. Quest'ultimo lo consegnerà direttamente alla Banca del Tempo SMC dove un operatore provvederà a contabilizzare lo scambio e ad inviare periodicamente l'estratto conto a ciascun correntista della Banca.

3.6. Sono regolamentati il limite massimo di fido concesso a ciascun correntista e il periodo di inattività del conto per le operazioni che generano crediti. La quantità massima di fido concesso a ciascun correntista (differenza tra ore a debito e ore a credito) è di 12 ore. La Banca chiederà al correntista di rientrare dalla sua posizione di debito (vale a dire di erogare servizi a favore di altri), quando il suo conto non registra movimentazioni attive, per un periodo superiore a 6 mesi, periodo da rivedere dopo il 1° anno di attività della Banca

3.7. Nel caso in cui l'erogazione del servizio richieda il sostenimento di spese vive che devono essere rimborsate (es.: fare la spesa) è necessario che le parti si accordino sulle modalità di regolamento delle stesse: anticipatamente oppure a servizio avvenuto.

3.8. Nei casi in cui un servizio è prestato contemporaneamente a più persone (ad esempio lezioni, cene etc.), a fronte di un'ora erogata, si considera un'ora a debito per ciascuno dei riceventi. Solo uno dei riceventi consegnerà il suo assegno a colui che ha prestato il servizio, gli altri consegneranno il loro assegno alla Banca.

3.9. In riferimento al d. lgs. n. 196/2003, l'utente, deve autorizzare l'utilizzo dei dati personali per rendere possibile lo scambio all'interno della BdT. All'utente viene riconosciuto il diritto di conoscenza, cancellazione, rettifica, aggiornamento, integrazione ed opposizione al trattamento dei dati stessi, secondo quanto previsto dall'art. 13 della legge richiamata.

3.10. L'utente, all'atto dell'iscrizione alla BdT, sottoscriverà la liberatoria di responsabilità civile e penale di rinuncia a promuovere qualsivoglia azione legale contro l'Associazione per danni personali accorsi durante la prestazione. Nel caso di terzi che dovessero avanzare pretese risarcitorie per danni arrecati, questi ultimi, se il fatto venga accertato nelle sedi giudiziarie e non, dovranno essere risarciti senza che venga chiamata in causa l'Associazione, il Presidente, il Consiglio di Gestione, e tutte le persone addette all'organizzazione.

3.11. L'utente contribuisce alla compensazione dei lavori necessari alla gestione della BdT S.M.C. in ragione di 1 (una) ora al mese per i lavori amministrativi. Il tempo impiegato per la gestione amministrativa viene accreditato agli utenti attivi in ragione del 50%.

#### **Art. 4 - RICHIESTA DI ADESIONE ALLA BANCA**

4.1. La richiesta di adesione alla banca, su apposito modulo, va compilata presso gli sportelli della " B d T Solidarietà-Mutualità-Collaborazione " :

Minervino Murge alla via Dante A. n.65 ;

Canosa di Puglia in via Ammiraglio Caracciolo n. 13 ;

Spinazzola in via Cesare Battisti n. 4 .

E-Mail , aspettando di essere contattati dal Responsabile dello Sportello .

4.2. E' facoltà del Responsabile del servizio (il Segretario) non accettare la richiesta di adesione, con atto motivato comunicato direttamente all'interessato entro 7 giorni dalla richiesta stessa.

4.3. Entro i successivi 7 giorni dalla comunicazione del diniego, l'interessato può inoltrare istanza per il riesame dell'atto di esclusione.

4.4. In tal caso il Responsabile del servizio procede al riesame dell'iniziale atto di diniego e può confermarlo o revocarlo entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

4.5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle richieste di adesione già presentate ed accettate.

4.5. Il Responsabile del servizio ( il Segretario) organizza a scadenze regolari, delle attività di incontro in modo che i nuovi aderenti possano meglio conoscersi ed entrare in relazione.

#### **Art. 5 - ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA ALLA BANCA**

5.1. L'accettazione della richiesta di adesione è tacita qualora, entro 7 giorni dalla richiesta, il Responsabile del servizio non comunichi la necessità di integrazione della domanda o il diniego.

5.2. Al momento dell'accettazione viene consegnato all'utente:

- un carnet di assegni della banca;
- una copia del presente regolamento;
- un elenco delle attività possibili per lo scambio.

5.3. Il Responsabile del servizio può escludere l'utente dalla banca con atto motivato, per violazione del presente regolamento o per svolgimento scorretto o dannoso dell'attività prestata in qualità di correntista.

5.4. Al momento dell'accettazione il richiedente verserà la quota sociale stabilita dal Consiglio di Gestione (art. 15 dello Statuto) .

#### Art. 6 - **OFFERTA E RICHIESTA DI TEMPO**

6.1. L'interessato ad una determinata prestazione può contattare la segreteria della Banca esprimendo la sua necessità. Sarà la segreteria stessa a mettersi in contatto con gli offerenti per facilitare lo scambio.

6.2. I rapporti di dare ed avere di ogni singolo partecipante sono contratti unicamente con la Banca del Tempo e non direttamente fra gli aderenti.

6.3. Un'ora di tempo impiegato è sempre un ora, a prescindere dalla prestazione offerta.

6.4. L'utente può offrire/richiedere attività riferibili a rapporti di buon vicinato e che non abbiano le caratteristiche del rapporto professionale; nello spirito del comma 2.6.

6.5. Nel caso in cui l'attività offerta/richiesta dall'utente non sia soddisfatta per mancanza di richieste/offerte dello stesso tipo, trascorsi 6 mesi dalla richiesta/offerta non soddisfatta, la banca invita l'utente a modificare la propria richiesta/offerta.

6.6. La lista delle attività è indicativa e può essere implementata nel corso del tempo su suggerimento dei soci.

6.7. L'utente che riceve l'attività può segnalare lo svolgimento scorretto o dannoso della stessa al responsabile della Banca del Tempo, che, previa audizione, può escludere dalla banca l'utente che l'ha prestata con atto motivato.

#### Art. 7 - **CONTO DELL'UTENTE**

7.1. Per ogni prestazione svolta, l'utente che l'ha ricevuta consegna all'altro l'assegno corrispondente al tempo ricevuto. Quest'ultimo, a sua volta, provvede a consegnarlo allo sportello entro 15 gg. .

7.2. In caso di eccedenza in dare o in avere superiore al monte ore massimo di 12 ore, l'utente non può più ricevere o prestare la propria attività e non può avere un nuovo blocco di assegni fino a quando non ha ridotto alla metà il debito o il credito accumulato; eventuali deroghe possono essere consentite dal Responsabile della Banca, dietro richiesta motivata dell'interessato.

7.3. Periodicamente, la Banca invia agli utenti il riepilogo del conto, segnalando gli eventuali casi di eccedenza in dare o in avere.

7.4. Il conto dell'utente viene chiuso in caso di esclusione del medesimo dalla Banca.

#### Art. 8 - **ASSICURAZIONE - RESPONSABILITA'**

8.1. Danni recati da servizi e attività prestati nei confronti di terzi nell'ambito del presente regolamento sono coperti da una polizza assicurativa di responsabilità civile.

8.2. La firma di questo regolamento esenta la BdT da ogni responsabilità relativa a danni provocati a se stessi durante la corresponsione di una prestazione tra quelle previste nella Banca del tempo.

8.3. Chiunque subisca un danno nell'ambito dell'attività della Banca, deve darne comunicazione scritta allo sportello di riferimento e compilare l'apposita denuncia entro il termine di 3 giorni indicato nella polizza assicurativa.

8.4. La BdT non risponde dei danni causati dall'attività posta in essere in violazione del presente regolamento.