

# REGOLAMENTO DELLA BANCA DEL TEMPO "IL TEMPO VOLA"

## 1. Istituzione e finalità

- 1.1. I Comuni di Cecina e Volterra, al fine di promuovere ed attivare forme d'auto-aiuto nella comunità (art.24 legge 42/50) per rinvigorire le relazioni sociali e migliorare la qualità della vita, nell'ambito di una più ampia politica di recupero e valorizzazione dei tempi di vita, istituiscono la Banca del Tempo della Val di Cecina denominata "Il tempo vola".
- 1.2. La Banca non ha scopo di lucro, promuove e coordina lo scambio di tempo tra persone residenti nel territorio dei rispettivi comuni, domiciliate o con fissa dimora nel territorio della Val di Cecina secondo le loro necessità ed interessi.

## 2. Sede ed amministrazione

- 2.1. La Banca del tempo ha sede presso gli sportelli istituiti dai Comuni di Cecina e Volterra collegati fra loro in via telematica.
- 2.2. Le amministrazioni comunali di Cecina e Volterra provvedono a fornire il sostegno operativo (sede, segreteria, promozione, elaborazione software per la gestione della Banca, stampa ed invio bollettini periodici e estratti conto individuali).
- 2.3. A livello decentrato la Banca si avvarrà degli sportelli decentrati presenti negli altri Comuni della Val di Cecina, che saranno collegati in via telematica agli sportelli centrali.
- 2.4. L'attività programmatica e gestionale è effettuata da un apposito Comitato di gestione, di cui al successivo art.3 ed i cui membri in numero paritario sono nominati dai Sindaci di Cecina e Volterra.

## 3. Comitato di gestione della Banca del Tempo

- 3.1. Presso ogni comune della Val di Cecina che adotta il presente regolamento è istituito il Comitato di Gestione della Banca del Tempo, composto da un minimo di 5 membri ad un massimo di 7 membri eletti ogni due anni dall'Assemblea dei Soci della Banca del Tempo residenti nel territorio di quel comune.
- 3.2. L'Assemblea ha il compito di programmare l'attività e fornire le linee di indirizzo, è tenuta a riunirsi ogni 3 mesi.

- 3.3. L'attività svolta dal Comitato di Gestione è volontaria e le ore prestate sono registrate presso la Banca a loro credito per il relativo ammontare.
- 3.4. Nell'espletamento dei propri compiti il Comitato si avvale, per l'attività di segreteria, delle/gli operatrici/ori adibiti agli sportelli centrali della Banca del Tempo.
- 3.5. Il Comitato di Gestione, sia quello centrale sia quelli comunali, ha il compito di:
  - a) nominare al proprio interno la/il Presidente con incarico biennale;
  - b) proporre modifiche al presente regolamento, da sottoporre all'esame delle Amministrazioni Comunali di riferimento;
  - c) disporre in merito alle richieste di adesione alla Banca del Tempo, dandone comunicazione alle/ai dirette/i interessate/i; può essere utente della Banca del Tempo chiunque risieda, sia domiciliato o dimori stabilmente nei territori interessati il presente regolamento che disponga di un documento di identità valido (carta di identità, patente, passaporto ed un recapito telefonico). Per gli stranieri è necessario il permesso di soggiorno in corso di validità. Anche le persone giuridiche e le Associazioni possono essere utenti della Banca del Tempo;
  - d) svolgere le funzioni di indirizzo e di verifica sull'attività dello sportello della Banca;
  - e) promuovere l'informazione nella comunità;
  - f) riferire annualmente alla Giunta Comunale;
- 3.6. Allo scopo di definire territorialmente la programmazione e le attività è istituito il Coordinamento gestionale della Val di Cecina, composto dai rappresentanti di tutti i Comitati di Gestione, uno per Comune.
- 3.7. Per il primo anno il Comitato di Gestione è composto dai due gruppi fondatori costituitisi presso i Comuni di Cecina e Volterra.

#### 4. I Tempo correntisti

- 4.1. Sono denominati Tempo correntisti le/i cittadine/i che effettuano scambi di ore tramite la Banca del Tempo.
- 4.2. Può essere Tempo correntista chiunque risieda, sia domiciliato o dimori stabilmente nel territorio della Val di Cecina.
- 4.3. I minorenni, che abbiano compiuto il 16° anno di età, possono essere Tempo correntisti della Banca del Tempo previa autorizzazione dei genitori.

## 5. Richiesta di adesione alla Banca del Tempo

- 5.1. La richiesta di adesione alla Banca va compilata presso lo sportello territoriale più vicino all'abitazione del cittadino, unitamente alla compilazione dei moduli di offerta/richiesta di attività e alla consegna di n.2 foto tessera.
- 5.2. Ogni richiedente dovrà essere presentato da almeno un aderente che ne controfirmerà la richiesta di adesione.
- 5.3. In alternativa, la/il richiedente potrà essere ammesso in seguito ad un colloquio con il Comitato di Gestione cui all'art.3; il colloquio è volto a verificare la condivisione degli scopi e delle modalità operative della Banca del Tempo.

## 6. Accettazione della richiesta di adesione

- 6.1. L'accettazione alla richiesta di adesione alla Banca del Tempo è tacita, qualora entro 30 giorni dalla richiesta il Comitato di Gestione non comunichi la necessità di integrazione della domanda o il diniego;
- 6.2. Al momento dell'accettazione viene consegnato all'aderente:
  - a) un blocchetto di assegni della Banca del Tempo contenente il numero del conto;
  - b) il tesserino di riconoscimento con le generalità e la fotografia;
  - c) una copia del presente regolamento;
  - d) l'elenco di tutte/i le/gli aderenti alla Banca del Tempo, con l'indicazione delle attività che possono essere soggetto di scambio;
  - e) l'orologio personalizzato quale gadget.

## 7. Offerta/ richiesta di tempo

- 7.1. Ogni attività ricevuta o prestata si misura esclusivamente in relazione al tempo impegnato.
- 7.2. L'unità di scambio minimo è la mezz'ora.
- 7.3. Il debito ed il credito si intendono verso la Banca e non verso le persone interessate.
- 7.4. Ogni aderente deve impegnarsi a tenere il conto in pareggio.
- 7.5. Per ogni prestazione svolta la persona che l'ha ricevuta consegna all'altra l'assegno corrispondente al tempo ricevuto. La/il destinataria/o dell'assegno provvede a consegnarlo entro il 20 di ogni mese allo sportello della Banca per l'accredito. La

comunicazione dell'assegno ricevuto e del rispettivo credito di tempo acquisito può avvenire anche telefonicamente, salvo successiva consegna dell'assegno allo sportello.

- 7.6. In caso di eccedenza in dare o avere superiore al monte di ore massimo di venti ore l'aderente non può ricevere o prestare la propria attività e non può avere un nuovo blocchetto degli assegni fino a quando non ha ridotto alla metà il debito o il credito accumulato: eventuali deroghe possono essere consentite dal Comitato di Gestione, dietro richiesta motivata dell'interessata/o.
- 7.7. Ogni conto corrente può essere movimentato grazie ad attività rese o ricevute da membri appartenenti al medesimo nucleo familiare, purché questa possibilità sia stata richiesta e contemplata nell'accettazione dell'adesione.
- 7.8. L'aderente che riceve l'attività può segnalare lo svolgimento scorretto e dannoso alla stessa operatrice/ore dello sportello o alla/al presidente del Comitato di Gestione. Il Comitato di Gestione, previa audizione dell'interessata/o può escluderla/o dalla Banca con atto motivato.
- 7.9. Periodicamente, almeno una volta ogni tre mesi, la Banca del Tempo invia gli aderenti l'estratto conto, segnalando gli eventuali casi di eccedenza in dare o in avere.
- 7.10. Chi non ha più tempo da scambiare può uscire dalla Banca in ogni momento, dopo aver azzerato il suo eventuale debito di tempo verso la Banca.
- 7.11. Il conto dell'aderente viene chiuso in caso di esclusione del medesimo dalla banca del tempo.

## 8. Attività oggetto di scambio

- 8.1. Possono essere oggetto di scambio tutte le attività che sono riferibili a rapporti di buon vicinato e che non abbiano le caratteristiche del rapporto professionale; le attività oggetto di scambio, pertanto, dovranno mantenere una frequenza occasionale e dovranno essere rese sotto forma di aiuto o consiglio alla/al richiedente, che resta l'unica(o) responsabile dell'attività effettuata.

## 9. Modalità di scambio

- 9.1. Gli scambi di tempo possono avvenire tramite l'operatrice/ore dello sportello o per chiamata diretta.
- 9.2. L'aderente che viene chiamata/o e che non ha tempo per prestare l'attività richiesta deve rifiutare senza in alcun modo sentirsi obbligata/o. In questo caso verrà interpellata un'altra persona.

## 10. Assicurazione – Responsabilità

- 10.1. L'intera attività prevista dalla Banca è coperta da polizza assicurativa contro i danni alle persone o alle cose.
- 10.2. Chiunque subisca un danno nell'ambito dell'attività della Banca deve darne comunicazione allo sportello di riferimento e compilare l'apposita denuncia entro il termine di tre giorni.
- 10.3. L'assicurazione risponde dei danni causati dall'attività posta in essere in violazione del presente regolamento.