

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA BANCA DEL TEMPO

1. ISTITUZIONE E SCOPO

1.1 E' istituita presso il Comune di Perugia la "Banca del tempo" (di seguito: Banca) per stimolare e coordinare lo scambio di tempo tra persone residenti, domiciliate o con fissa dimora nel territorio del Comune secondo le loro necessità e interessi.

1.2 La Banca non ha scopo di lucro ed è un servizio che il Comune di Perugia offre ai cittadini al fine di promuovere e migliorare i rapporti sociali e la qualità della vita, nell'ambito della più ampia politica di recupero dei tempi di vita.

2. SEDE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

2.1 La Banca ha sede presso il Comune di Perugia ed è gestita dallo stesso Comune di Perugia all'interno dell'Ufficio Tempi e Orari della città.

2.2 Tutte le comunicazioni della Banca avvengono su carta intestata recante l'intestazione "Banca del Tempo" e, immediatamente sotto, "Comune di Perugia" e sono firmate dal Dirigente del servizio in cui è incardinato il predetto ufficio.

2.3 Il Dirigente svolge le seguenti funzioni:

- a. è direttore della Banca, la amministra e ne è responsabile ai sensi della Legge n.142/90 e di ogni altra disposizione vigente;
- b. esercita le facoltà previste dal presente regolamento disponendo, in particolare, in merito all'adesione alla Banca, all'esclusione, alla revoca dell'accettazione ed alla chiusura del conto;
- c. riferisce annualmente alla Giunta Municipale sull'attività della Banca;
- d. provvede all'organizzazione dell'Ufficio e degli sportelli territoriali;
- e. nomina, su proposta dei volontari di cui all'art. 3 primo comma del presente regolamento, i responsabili di sportello e ne coordina l'attività;
- f. assicura agli utenti la piena informazione sull'attività della Banca; informandoli tempestivamente, anche mediante i mezzi di informazione, circa ogni eventuale variazione delle modalità di funzionamento della stessa Banca;
- g. almeno una volta all'anno, comunica all'utente la situazione del conto, segnalando l'eventuale eccedenza in dare o in avere secondo i criteri di cui all'art. 8 del presente regolamento;
- h. comunica all'utente la mancata soddisfazione della richiesta/offerta di tempo, invitandolo a modificarla secondo i criteri di cui al successivo art. 7.

3. SPORTELLI TERRITORIALI DELLA BANCA DEL TEMPO

3.1 A livello decentrato, la Banca si avvale degli "Sportelli territoriali della Banca del tempo" gestiti da volontari, che abbiano seguito un percorso di formazione, tra i quali viene indicato il responsabile di sportello.

3.2 Nello svolgimento dei compiti loro affidati, i volontari debbono essere muniti di un tesserino di riconoscimento con nome, cognome, fotografia.

3.3 I volontari addetti agli sportelli sono utenti della Banca e le ore prestate per il servizio sono registrate settimanalmente a loro credito per il relativo ammontare.

3.4 Il responsabile di sportello garantisce il regolare funzionamento dello stesso e risponde dell'attività di gestione al dirigente.

4. UTENTE

4.1 Può essere utente della banca chiunque risieda, sia domiciliato o dimori stabilmente nel territorio del Comune di Perugia ed abbia un valido documento (ad es. carta d'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.

4.2 I minorenni possono essere utenti della Banca previo consenso dei genitori.

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

4.4 L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della Banca che lo riguardano. Il diritto di accesso è regolato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

4.5 L'utente può produrre memorie e documenti; prospettare osservazioni; formulare suggerimenti per il miglioramento della Banca.

5. RICHIESTA DI ADESIONE ALLA BANCA

5.1 La richiesta di adesione alla Banca va compilata presso lo sportello territoriale più vicino all'abitazione o domicilio dell'interessato, unitamente alla compilazione dei moduli di offerta/richiesta di attività ed alla consegna di n.2 (due) foto - tessera.

5.2 Ogni richiedente dovrà essere presentato allo sportello territoriale da almeno un utente della Banca del tempo che ne controfirmerà la richiesta di adesione.

5.3 E' facoltà del dirigente, anche su segnalazione del responsabile dello sportello, non accettare la richiesta di adesione, con atto motivato comunicato direttamente all'interessato entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta stessa.

5.4 Entro i successivi 15 (quindici) giorni dalla comunicazione del diniego, l'interessato può inoltrare istanza per il riesame dell'atto di esclusione.

5.5 In tal caso, il dirigente procede al riesame dell'iniziale atto di diniego e può confermarlo o revocarlo, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, previo parere espresso dal Comitato di cui al successivo art. 9.

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

6. ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ADESIONE

6.1 L'accettazione della richiesta di adesione alla Banca è tacita, qualora, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta, il dirigente non comunichi la necessità di integrazione della domanda o il diniego.

6.2 Al momento dell'accettazione, viene consegnato all'utente:

- a. un blocco di assegni della banca contenente il numero del conto e n. 20 (venti) assegni per un valore/tempo di un'ora ciascuno;
- b. il tesserino di riconoscimento con le generalità e una fotografia;
- c. una copia del presente regolamento.

6.3 Il dirigente può escludere l'utente dalla banca con atto motivato, previo parere del Comitato di cui al successivo art. 9 , per violazione del presente regolamento o per svolgimento scorretto o dannoso dell'attività prestata in qualità di correntista.

7. OFFERTA/RICHIESTA DI TEMPO

7.1 L'utente può offrire/richiedere attività riferibili a rapporti di buon vicinato e che non abbiano le caratteristiche del rapporto professionale.

7.2 Nel caso in cui l'attività offerta/richiesta dall'utente non sia soddisfatta per mancanza di richieste/offerte dello stesso tipo, trascorso un anno dalla richiesta non soddisfatta, la Banca invita l'utente a modificare la propria richiesta/offerta che, da quel momento, non viene più ritenuta valida.

7.3 E' in facoltà dell'utente di non accettare l'offerta di attività o di non prestarla per tre volte consecutive, senza che ciò comporti alcuna conseguenza. In caso di ulteriore rifiuto, l'utente può essere escluso dalla banca.

7.4 L'utente che riceve l'attività può segnalare lo svolgimento scorretto o dannoso della stessa al responsabile dello sportello o al dirigente. Quest'ultimo, previa audizione, può escludere dalla banca l'utente che l'ha prestata con atto motivato, sentito il Comitato di cui al successivo art.9.

8.CONTO DELL'UTENTE

8.1 Per ogni prestazione svolta, l'utente che l'ha ricevuta consegna all'altro l'assegno corrisponde al tempo ricevuto. Quest'ultimo, a sua volta, provvede a consegnarlo allo sportello della banca per l'accredito.

8.2 In caso di eccedenza in dare o in avere superiore al monte ore di un blocco di assegni (venti ore), l'utente non può non 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 al dirigente, sentito il Comitato di cui al successivo art. 9, dietro richiesta motivata dall'interessato.

8.3 Periodicamente , almeno una volta l'anno, la banca invia agli utenti il riepilogo del conto segnalando gli eventuali casi di eccedenza in dare o in avere.

8.4 Il conto dell'utente viene chiuso in caso di esclusione del medesimo dalla banca.

9. COMITATO DEI GARANTI DELLA BANCA DEL TEMPO

9.1 Il Comitato dei Garanti della Banca del tempo ha il compito di:

- a. vigilare sulla corretta applicazione del presente regolamento, con facoltà di chiedere al dirigente il riesame dei provvedimenti ritenuti in contrasto con lo stesso;
- b. formulare il parere di cui all'art.5, quarto comma, in ordine al riesame dell'atto di diniego alla richiesta di adesione alla Banca;
- c. formulare i pareri di cui all'art.6, terzo comma e all'art.7, quarto comma, in ordine all'esclusione dalla Banca dell'utente che abbia violato il presente regolamento, o prestato un'attività scorretta o dannosa;
- d. formulare il parere in ordine alle deroghe di cui all'art. 8, secondo comma;
- e. convocare l'assemblea degli utenti della banca per proporre modifiche al presente regolamento, da sottoporre all'esame dell'Amministrazione Comunale, o altro per cui lo stesso Comitato ritenga opportuno coinvolgere gli utenti.

9.2 Il Comitato dei Garanti composto da un Presidente e due membri nominati dal Sindaco del Comune di Perugia tra gli utenti della Banca del tempo che durano in carica due anni, sono rinnovabili per una sola volta e revocabili in ogni momento, previa contestazione degli addebiti ed audizione degli interessati.

9.3 Il Comitato dei Garanti si riunisce, su convocazione del Presidente, in seduta ordinaria almeno una volta ogni sei mesi e, in seduta straordinaria, ogni qualvolta vi sia necessità ed urgenza, redigendo apposito verbale.

9.4 L'attività svolta dai garanti è volontaria e le ore prestate sono registrate presso la banca a loro credito per il relativo ammontare.

9.5 Nell'espletamento dei propri compiti il Comitato dei garanti si avvale, per l'attività di segreteria, dell'Ufficio Tempi e Orari della Città del Comune di Perugia, presso il quale ha la propria sede.

10. ISCRIZIONE NELL'ELENCO COMUNALE DEL VOLONTARIATO

10.1 Gli utenti, i volontari addetti agli sportelli ed i garanti sono iscritti, previa compilazione della relativa domanda acclusa alla scheda di adesione, nell'elenco del volontariato dei singoli cittadini, istituito presso il Comune di Perugia ai sensi dell'art. 17 della legge regionale n. 15 del 25 maggio 1994 sul volontariato.

10.2 L'attività svolta dagli utenti, dai volontari addetti agli sportelli e dai garanti è volontaria e regolata dall'art. 17 della legge regionale n. 15 del 25 maggio 1994 sul volontariato di singoli cittadini e non è soggetta a compensi di alcun tipo, né da alcun rimborso spese

11. ASSICURAZIONE – RESPONSABILITA'

11.1 L'intera attività prevista della banca è coperta da una polizza assicurativa contro i danni alle persone o alle cose.

11.2 Chiunque subisca un danno nell'ambito dell'attività della Banca del tempo deve darne comunicazione allo sportello di riferimento e compilare l'apposita denuncia entro il termine di tre (tre) giorni indicato nella polizza di assicurazione.

11.3 Il Comune di Perugia non risponde dei danni causati dall'attività posta in essere in violazione del presente regolamento.