



Università degli Studi di Bari

DIPARTIMENTO PER GLI STUDENTI, LE INNOVAZIONI DIDATTICHE, DIRITTO ALLO
STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI
Area Servizi agli Studenti

DAL CODICE ETICO ALL'AGIRE ETICO LA BANCA DEL TEMPO

PROGETTO SPERIMENTALE PER LA II FACOLTÀ' DI GIURISPRUDENZA
SEDE DI TARANTO
UNIVERSITÀ' DEGLI STUDI DI BARI

Su proposta del Prof. Antonio Uricchio, Preside della II Facoltà di Giurisprudenza, condivisa e approvata dal Consiglio di Facoltà e dai rappresentanti delle Organizzazioni Studentesche, nasce il Progetto Pilota di una Banca del Tempo universitaria.

La sperimentazione avverrà presso la sede di Taranto della Facoltà di Giurisprudenza. La messa a punto del modello organizzativo consentirà, in seguito, di poter estendere l'iniziativa ad altre Facoltà.

COS'E' LA BANCA DEL TEMPO

Istituzione solidaristica diretta a produrre e scambiare valori umani attraverso il conferimento di disponibilità e competenze in una unità di tempo data.

L'ANALISI

Una preventiva analisi sia del funzionamento delle Banche del Tempo presenti in altre Università italiane – quasi tutte Facoltà di Architettura -, che di quelle nate da gruppi di cittadini, e appartenenti alla rete nazionale, ha consentito di mettere in luce natura, opportunità e difficoltà dell'organizzazione evidenziando anche la necessità di ascolto delle aspettative degli studenti in relazione all'attuazione del progetto stesso.

Come è noto, infatti, la Banca del Tempo si basa su “uno scambio paritario di ore fondato sui bisogni e, allo stesso tempo, sulle risorse degli individui”. Quindi “una istituzione di carattere associativo in cui si scambiano prestazioni senza intermediazione di danaro” (prof. Uricchio)

Le maggiori attrattività di una Banca del Tempo, come è apparso evidente dalle ricerche fatte, risiedono da un lato nella soddisfazione interiore della prestazione che si sceglie di offrire – probabilmente ancor prima di quella che si sceglie di ottenere -, dall'altro dalla rete di relazioni e di sostegno che si viene a creare, totalmente priva di qualunque valore economico e, proprio per questo, dotata di un forte motivazione di per sé in grado di determinare un forte controllo interno delle prestazioni e dei correntisti.

In sostanza, a titolo di esempio, il docente di aramaico antico, abile percussionista, offrirà il proprio tempo per insegnare a suonare la batteria, e, potrà cercare di spendere il credito acquisito tra le molteplici attività che la Banca gli offre.

Appare evidente che quello che fa funzionare il meccanismo sono:

- A) gli interessi, le passioni e il senso del sociale dei singoli individui che vengono condivisi con altre persone che abbiano interessi, passioni e senso del sociale simili,
- B) la più ampia e variegata offerta possibile da rintracciare nel sistema stesso.

Ponendosi in tale ottica viene spontaneo chiedersi cosa una istituzione possa offrire senza correre il rischio di snaturare il meccanismo, svuotandolo della sua stessa anima, con il conseguente fallimento del Progetto.

In effetti è stato riscontrato, nelle realtà universitarie prese in esame, uno scarso funzionamento della iniziativa.

Queste strutture, partendo da necessità organizzative interne e al solo scopo di farvi fronte, hanno inteso la Banca del Tempo come modalità con la quale gli studenti potessero ottenere gratuitamente taluni beni aventi costi relativamente rilevanti. Per esempio copie eliografiche nelle Facoltà di Architettura.

Privilegiando un interesse economico diretto, la prestazione studentesca è stata di fatto legata a valutazioni diverse rispetto al coinvolgimento emotivo e al senso di appartenenza, su cui si basa la Banca, con una conseguente “faticosa lentezza” nel diffondere e stabilizzare il meccanismo.

A questo punto del lavoro svolto, al fine di strutturare al meglio l’iniziativa, per quanto consentito da un Progetto Pilota, che, per sua natura funge da sperimentazione per il modello organizzativo, è stato effettuato un incontro con i rappresentanti degli studenti di Taranto.

L’obiettivo è stato di verificare e condividere la natura, i meccanismi e le finalità della Banca del Tempo; quindi l’interesse e la motivazione rispetto all’iniziativa; e, infine, sollecitare l’identificazione delle aspettative e la loro collocazione all’interno del contesto dato.

In realtà è apparso che nella Facoltà è già presente una rete di relazioni e solidarietà che coinvolge tutta la comunità universitaria, ed è riscontrabile una generalizzata disponibilità a nuove iniziative in tal senso.

Si evidenzia, quindi, la necessità di strutturare il meccanismo del Progetto in modo da stimolare e coinvolgere ancor più la comunità, senza disperdere quanto spontaneamente è già stato realizzato.

Le organizzazioni studentesche hanno subito condiviso il valore etico del progetto identificando una serie di possibili scambi di “saperi aggiuntivi” di loro interesse.

Superando l’iniziale proposta di una riduzione delle tasse in quanto non rispondente allo spirito del progetto e iniqua nei confronti della comunità, hanno indicato attività di aiuto nell’acquisizione della tecnica di compilazione di una tesi, o nella capacità di redigere un atto legale; il poter apprendere know-how da ex studenti già inseriti nel mondo del lavoro, usufruire di ore di approfondimento di lingua straniera o di informatica o imparare a consultare il materiale giuridico.

Tutte necessità che potranno essere oggetto di scambio tra singoli associati – per esempio docenti e studenti – o essere supportate dalla Facoltà, con modalità da definire.

Inoltre, soffrendo della mancanza di strutture sportive a loro dedicate, hanno ipotizzato la possibilità che l’università scambiasse l’utilizzo di impianti privati o pubblici.

Non dispiacciono l’idea del buono libro, delle fotocopie o della rilegatura della tesi, nei limiti in cui ciò è consentito.

L'IMPOSTAZIONE CONCETTUALE

Se è vero che una Istituzione si regge fundamentalmente sul sistema di relazioni umane, basato su valori condivisi, in cui si identifica, sarà questo il profilo dell'istituzione Facoltà da prendere in considerazione nell'impostazione di un progetto che si basa proprio sulla condivisione di valori .

Quindi, la Facoltà promotrice dell'iniziativa diventerà parte del sistema senza alterarlo.

Sarà associata, come tutti gli altri soggetti, in un meccanismo il più ampio possibile, riducendo la sua diversità strutturale rispetto agli altri partecipanti, in modo da non frenare, con inutili rigidità, né l'agire etico né la fluidità degli scambi.

In relazione a quanto descritto è stato identificato il seguente

OBIETTIVO

Sviluppare il senso etico, attraverso lo stimolo e il supporto all'agire etico nelle relazioni e negli scambi; potenziare il comune spirito di solidarietà; mettere in rete le esperienze e le conoscenze della nostra comunità universitaria.

Dare spazio alle risorse di ognuno per rafforzare la rete di relazioni che è alla base dell'agire etico.

LA PROPOSTA

La Facoltà, promotrice dello sviluppo del senso e dell'agire etico, non pretenderà di dirigere l'iniziativa, ma ne sarà partecipe alla stessa stregua degli altri aderenti, con i quali collaborerà.

Dato che il successo di una Banca del Tempo risiede nella più ampia lista possibile di attività da scambiare, e nella circolazione senza limiti, all'interno del sistema, degli "asegni", sarà indispensabile evitare che il rapporto con l'istituzione venga circoscritto allo scambio diretto tra la prestazione e la contro prestazione, pur salvaguardando la possibilità dello scambio con i "buoni libro" che corrispondono ed evidenziano il profilo culturale del correntista Facoltà.

Le organizzazioni studentesche, hanno suggerito il coinvolgimento, oltre che del personale docente e amministrativo, degli studenti, e dei genitori di questi ultimi, anche dei laureati della Facoltà, volendo realizzare un continuum nel senso di appartenenza.

Si propone, quindi, la seguente organizzazione della Banca del Tempo:

L'AVVIO

E' da considerare come il momento più delicato in quanto divulgatore dell'anima del Progetto.

L'informazione, la pubblicità e la comunicazione dovranno essere tali da evitare qualunque travisamento e consentire la totale condivisione dell'obiettivo.

Ne farà parte anche lo studio della pagina web che, sul portale della Facoltà, sarà dedicata all'iniziativa.

LA GESTIONE

Primo atto da realizzare sarà la preparazione di strumenti cartacei (tesserini, registri e asegni) e uno spazio dedicato (sportello) per consentire l'iscrizione e tutte le attività della Banca.

In particolare servirà un registro di iscrizione dal quale risultino sia le attività offerte sia le coordinate di chi le offre.

Questo determinerà la necessità di una procedura di iscrizione che preveda una liberatoria in relazione alla privacy e un sistema di riconoscimento dei referenti di turno allo sportello.

Nella fase iniziale, così come sperimentato in altre Banche del Tempo, è consigliabile l'utilizzo del sistema cartaceo, che consentirà l'identificazione del sistema informatico più adatto alle esigenze della comunità, e l'abbattimento dei costi di avvio del Progetto.

Il registro delle attività, che inizialmente non avrà una suddivisione per settori d'interesse perché difficilmente ipotizzabile, sarà così impostato:

N.	Nome	Cognome	n. tel.	e-mail	Descrizione attività

La suddivisione per settori avverrà successivamente, prevedendone la pubblicazione sul portale della Facoltà.

In relazione all'obiettivo definito la Facoltà di Giurisprudenza si assocerà anch'essa alla Banca del Tempo, descrivendo l'attività che svolgerà:

N.	Nome	Cognome	n. tel.	e-mail	Descrizione attività
	referente	FACOLTA'			CREDITO DI 2 h X OGNI h DEDICATA

Le attività svolte dagli associati per la Facoltà avranno all'interno della Banca un peso specifico maggiore, con relativi assegni di valore doppio rispetto al tempo dedicato.

Tali titoli di credito, graficamente diversi, potranno circolare liberamente all'interno della Banca e daranno diritto, a chiunque li presenti, purché correntista, all'erogazione del servizio relativo in quanto comprovanti di per sé che è stato dedicato del tempo alla Facoltà.

Saranno, quindi, crediti speciali che si estingueranno solo al momento dello scambio con le attività messe a disposizione dalla Facoltà

Tali crediti speciali, al momento del saldo, corrisponderanno ad un risparmio di spesa individuale rispetto al medesimo risparmio di spesa della Facoltà.

Il Regolamento della Banca rimanderà ad un documento interno della Facoltà che indicherà le tipologie, le modalità di erogazione delle attività della Facoltà e i tempi di svolgimento.

Questo consentirà di poter modificare nel tempo, con semplicità e a seconda delle necessità, i servizi che la Facoltà potrà rendere.

La disponibilità di tempo che gli associati vorranno mettere a disposizione della Facoltà dovrà essere organizzata per evitare sovrapposizioni all'interno delle strutture.

A tal fine sarà predisposto, settimanalmente, un calendario delle esigenze di Facoltà indicando luoghi, orari e modalità, in base al quale gli associati potranno dare la propria disponibilità.

Sarà necessario, quindi, provvedere all'adozione di un foglio di presenza.

TEMPI

Di fondamentale importanza è la scelta dei tempi dell'organizzazione operativa, del lancio e dell'avvio del progetto, senza, peraltro, escludere che possano, almeno in parte, coincidere.

E' da tener presente, inoltre, la necessità di un periodo di rodaggio, senza interruzioni, di almeno un trimestre, che consenta sia le iscrizioni che l'inizio degli scambi.

COSTI

Considerando che il Progetto verrà realizzato attraverso il migliore utilizzo delle risorse interne, comprese le attività delle organizzazioni studentesche, si possono ipotizzare bassi costi di gestione da identificare nelle spese vive (pagina web, materiale cartaceo per registri e assegni; costi di spedizione di lettere personalizzate; locandine; etc.).

Un attendibile preventivo di costi sarà possibile produrlo dopo l'effettuazione delle scelte operative.

DOCUMENTI

Allegati: Regolamento Generale della Banca del Tempo

PUNTI DI FORZA

le potenzialità dell'istituzione

relazioni e solidarietà all'interno della comunità universitaria

generalizzata disponibilità a nuove iniziative

attori motivati e forte capacità di coinvolgimento degli studenti da parte dei loro rappresentanti

struttura esistente/ strumenti informatici/ sito internet

diffuso senso di appartenenza

PUNTI DI DEBOLEZZA

Essere una istituzione/ limitatezza delle attività di scambio

Elevata percentuale di studenti lavoratori

Scarsità di personale

Gestione del tempo di vita della Facoltà

REGOLAMENTO GENERALE della BANCA DEL TEMPO
della II FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA – sede di TARANTO
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

TITOLO I
LA BANCA DEL TEMPO

Articolo 1
(Finalità)

La Banca del Tempo è il luogo in cui desideri e disponibilità si incontrano: tutti i partecipanti condividono le loro esperienze e le loro conoscenze; l'unità di scambio è il tempo impiegato per effettuare le attività, secondo una valutazione paritetica delle risorse di ognuno. La Banca del Tempo intende, inoltre, promuovere le occasioni per favorire la conoscenza personale tra i partecipanti, stimolando gli scambi tra loro.

Articolo 2
(Organi)

Organi della Banca del Tempo sono:

- l'Assemblea;
- il Presidente;
- il Comitato di Gestione.

Articolo 3
(Composizione e attività degli Organi)

L'Assemblea è composta da due rappresentanti per ogni categoria di correntisti, eletti, anche con procedure on-line, ogni biennio tra tutti i soci, con la sola esclusione dei soci minorenni. Ad ogni rappresentante spetta il diritto ad un voto. L'Assemblea si riunisce in via ordinaria una volta l'anno. In via straordinaria ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o su richiesta di almeno un terzo dei correntisti. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza semplice dei presenti. Non sono ammesse deleghe.

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

- Eleggere, tra i suoi membri, il Comitato di Gestione;
- Approvare il preventivo e il rendiconto delle spese di gestione;
- Proporre e approvare il programma delle attività della Banca;
- Stabilire l'ammontare delle eventuali quote associative;
- Deliberare, con la maggioranza di due terzi degli aventi diritto al voto, in merito all'accoglimento di donazioni o finanziamenti;
- Deliberare, con la maggioranza di due terzi degli aventi diritto al voto, in merito a proposte di modifica del regolamento, di scioglimento della Banca o l'esclusione dalla qualifica di correntista.

Il Presidente è il Preside della Facoltà, riveste tale incarico per tutta la durata del suo mandato. Partecipa direttamente, o attraverso un suo delegato, alle riunioni della Assemblea, ed ha diritto ad un voto. Può convocare in via straordinaria l'Assemblea se lo ritiene necessario, e deve convocarla su richiesta di almeno un terzo dei correntisti. E' il referente diretto del Comitato di Gestione.

Il Comitato di Gestione è composto da tre membri dell'Assemblea e da questi eletti, resta in carica due anni e comunque sino all'elezione del Comitato di Gestione successivo. Il Comitato di Gestione garantisce il miglior funzionamento della Banca; è responsabile della contabilizzazione degli scambi e degli estratti conto. I suoi membri sono, altresì, tenuti a relazionare al Presidente della Banca, oltre che in Assemblea, in merito all'andamento dell'organizzazione, a proporre eventuali miglioramenti organizzativi e riportare eventuali proposte dei correntisti.

Partecipano alle riunioni dell'Assemblea con diritto di voto. Il Comitato di Gestione, a fine mandato, è tenuto a produrre relazione scritta in relazione alla propria gestione.

Articolo 4 (Iscrizione allo sportello)

Possono diventare correntisti della Banca del Tempo gli Studenti e i loro familiari entro il IV grado, i Laureati, i Docenti, il Personale Tecnico e Amministrativo della II Facoltà di Giurisprudenza della Università degli Studi di Bari (sede di Taranto) previo colloquio con gli operatori di sportello presentando un documento di identità per la registrazione dei propri dati nell'archivio.

Al termine del colloquio il correntista è tenuto a firmare la scheda di iscrizione in cui sono contenuti i propri dati personali, le richieste in dare ed in avere, l'autorizzazione – a norma di legge – a trattare i propri dati unicamente per espletare le funzioni di sportello di Banca del Tempo; nonché una liberatoria per eventuali danni di qualsiasi natura subiti a causa degli scambi effettuati con altri correntisti.

L'Assemblea potrà deliberare, sentito il Consiglio di Facoltà, per la possibilità di iscrizione di altre tipologie di soggetti, compresi soggetti giuridici (es. Associazioni o Enti di qualsiasi tipo). In tal caso i servizi ricevuti dovranno essere ad esclusivo beneficio dell'entità collettiva, e non del singolo aderente; i servizi forniti dall'entità collettiva, invece, potranno essere erogati da ognuno degli appartenenti all'entità collettiva stessa.

E' richiesta la firma di un garante qualora l'aspirante correntista sia minorenni.

L'iscrizione alla Banca del Tempo è comunque subordinata all'accettazione del presente regolamento.

Articolo 5 (Modalità dello scambio)

Gli scambi vengono attivati tra i correntisti e tra questi e la Facoltà. Ad ogni correntista verranno consegnati due libretti degli assegni, uno dei quali riportante i crediti speciali della Facoltà, da usare ogni volta che avviene uno scambio. Gli assegni compilati, dopo lo scambio, dovranno essere segnalati il prima possibile allo sportello della Banca, o contabilizzati attraverso il sistema che sarà a disposizione sul portale della Facoltà, al fine dell'aggiornamento dei saldi dei correntisti.

Attualmente l'iscrizione alla Banca del tempo è gratuita, ma, qualora si renda necessario, l'Assemblea potrà deliberare a favore dell'introduzione di una quota partecipativa annua, destinata a coprire parzialmente o totalmente le sole spese di gestione. Un rendiconto dettagliato delle spese sostenute sarà, in questo caso, a disposizione degli iscritti.

Gli scambi potranno avvenire sia a livello collettivo che individuale.

Quando la prestazione del servizio richieda spese vive, i correntisti dovranno accordarsi prima dello scambio sulla modalità dell'eventuale rimborso (anticipo della somma oppure rimborso a posteriori dietro presentazione del documento di spesa).

Nessun correntista è obbligato ad accettare un'offerta di servizi oppure a soddisfare una richiesta, anche nel caso in cui egli offra quell'attività. Il pareggio è indispensabile in caso di trasferimento o abbandono.
I conti correnti sono personali.

Articolo 6 (Crediti speciali)

La Facoltà eroga, attraverso un libretto di assegni a sé riconducibile, un credito speciale consistente in un valore di tempo doppio (2 ore) rispetto agli altri assegni della Banca del Tempo. Tale credito sarà spendibile in tutte le attività della Banca del Tempo, con le medesime caratteristiche degli altri assegni. La Facoltà sarà obbligata ad accettare l'offerta di servizi oppure a soddisfare le richieste dei correntisti che consegnino tali assegni secondo quanto previsto dal "Libro dello scambio etico della Facoltà" che indicherà le tipologie di servizi richiesti e offerti, il loro valore temporale, le modalità di erogazione. Il "Libro dello scambio etico" della Facoltà sarà consultabile presso lo sportello della Banca del Tempo, presso la segreteria di Presidenza e sul sito internet della Facoltà.

Articolo 7 (Natura delle prestazioni scambiate)

Le prestazioni scambiate nella Banca del Tempo non dovranno mai poter essere configurate e nemmeno assimilate a rapporti di lavoro autonomo o subordinato. Il correntista non potrà in alcun modo pretendere dalla Banca del Tempo rimborsi di nessun tipo relativi all'attività della Banca medesima.

Articolo 8 (Servizi per i correntisti)

L'iscrizione alla Banca del Tempo dà diritto al correntista ad essere informato sul suo estratto conto, su tutti i movimenti effettuati e su tutte le attività svolte dalla Banca del Tempo. Presso la Facoltà saranno a disposizione dei correntisti i libretti degli assegni, il tesserino e tutto il materiale relativo allo svolgimento delle attività. Il correntista che possieda un indirizzo di posta elettronica ed un accesso ad Internet potrà essere aggiornato sulle attività della Banca ed ottenere via telematica i materiali richiesti.

Articolo 9 (Fido)

Il fido concesso ad un correntista è di quindici ore (differenza tra le ore prestate e quelle ricevute). In casi particolari, il correntista interessato ed il gruppo di gestione possono decidere di variare questo ammontare. I soci in debito che non riuscissero a restituire le ore prese in prestito saranno aiutati dalla Banca del Tempo, che proporrà loro attività alternative a quelle offerte oppure di aiutare nella gestione della Banca stessa. I rapporti di debito e credito di ciascun partecipante sono contratti unicamente con la Banca del Tempo e non nei confronti degli altri correntisti.

Articolo 10 (Contabilità)

Le unità di misura del tempo sono l'ora (credito/debito) e le due ore (credito/debito speciale). Nel caso in cui uno scambio fosse più breve oppure non si esaurisse in una sola volta, i correntisti si accorderanno per firmare un assegno cumulativo. **In nessun caso le ore potranno essere convertite in denaro.** Il gruppo di gestione può rifiutarsi di contabilizzare uno scambio ritenuto inappropriato per qualunque motivo.

Articolo 11 (Capitale sociale)

Il capitale sociale (o "monte ore") è un conto corrente particolare, il cui intestatario è la Banca del Tempo stessa; tale deposito viene incrementato dai correntisti: le ore depositate verranno utilizzate a fini comuni oppure per aiutare partecipanti che si trovino in forte debito e che non siano in condizione di fornire prestazioni. Nei casi in cui un servizio sia prestato contemporaneamente a più persone, a fronte di un'ora erogata (e quindi accreditata all'offerente) ne verrà addebitata una per ciascuno dei riceventi: le ore residue verranno versate nel Monte Ore ed utilizzate per gli scopi precedentemente descritti.

Articolo 12 (Cessazione di qualifica di correntista)

L'adesione alla Banca del Tempo deve essere un beneficio e non un vincolo, quindi nessun correntista sarà obbligato a scambiare o a rimanere iscritto.

La perdita della qualifica di correntista avviene per:

- a) dimissioni volontarie, che dovranno essere comunicate per iscritto allo sportello; in tal caso il correntista dovrà aver pareggiato il suo debito;
- b) comprovati motivi di incompatibilità (esempio, non rispetto del presente regolamento) oppure per altri comportamenti contrastanti con lo spirito solidaristico della Banca (art. 2)

Articolo 13 (Tutela dei dati personali)

I correntisti acconsentono che la Banca del tempo detenga delle informazioni su di loro su supporto cartaceo e magnetico, che saranno utilizzate per le finalità specifiche della Banca del Tempo.

Articolo 14 (Garanzie)

Non esiste alcuna garanzia per il valore e la qualità delle prestazioni scambiate. La Banca del Tempo si limita a mettere in contatto le persone sulla base delle offerte e delle richieste effettuate, ma non può in alcun modo essere ritenuta responsabile per l'esito dello scambio.

TITOLO II ATTIVITA' DI SPORTELLO

Articolo 15 (Dovere di osservanza)

Alla piena osservanza delle seguenti norme sono tenuti i componenti del Comitato di Gestione e tutti i correntisti impegnati nella gestione e promozione dello sportello.

Articolo 16 (Attività e Sede)

L'attività di sportello della Banca del Tempo consiste essenzialmente nell'organizzazione e coordinamento di scambi gratuiti e paritetici (in equivalenza di tempo, e prescindere dalla prestazione erogata o ricevuta) di servizi, di attività e di saperi sociali tra i correntisti aderenti.

Sono escluse dallo sportello della Banca del Tempo le prestazioni di scambio che prevedano transazioni di denaro e/o valori, rilascio di certificazioni aventi titolo legale, iscrizioni ad albi o collegi.

Lo sportello ha sede all'interno della sede della Facoltà.

Articolo 17 (Dotazione strumentale dello sportello)

Lo sportello della Banca del Tempo deve avere la seguente dotazione strumentale:

- Personal Computer e stampante,
- Data base (ad accesso controllato) per organizzazione, registrazione e monitoraggio degli scambi;
- Collegamento ad internet via modem;
- Linea telefonica:
- Telefax;
- Segreteria telefonica;
- Schede di iscrizione;
- Schede scambi singoli ;
- Schede per scambi di gruppo;
- Diario di sportello;
- Copia del Libro dello scambio etico;
- Registro presenze degli operatori;
- Carnet degli assegni in dare e avere;
- Tesserino di riconoscimento degli operatori e dei correntisti;
- E-mail;
- schede per statistiche e per monitoraggi;
- Copia del Regolamento Generale della Banca del Tempo.

Articolo 18 (Organico di sportello e attività)

Lo sportello deve avere un organico di almeno 2 operatori.

Durante tutto il periodo in cui lo sportello rimane aperto al pubblico è richiesta la presenza di almeno 1 operatore.

L'attività di coordinamento dello sportello è demandata al Comitato di Gestione, che:

- coordina il lavoro di sportello;
- garantisce una corretta gestione del servizio;
- presenta, annualmente la relazione e le eventuali statistiche e/o monitoraggi effettuati;

Gli operatori delle attività di sportello dovranno osservare il Regolamento di Sportello e il Regolamento Generale della Banca del Tempo.

L'operatore, attenendosi alle direttive del Comitato di Gestione, effettuerà attività di:

- accoglienza e compilazione della scheda di iscrizione;
- programmazione degli scambi;
- mantenimento di un rapporto frequente con i correntisti;
- aggiornamento del diario di sportello;
- registrazione della contabilità assegni (scheda scambi e fondo ore).

Articolo 19 (Articolazione del servizio)

Presso lo sportello sono ammessi solo scambi totalmente gratuiti, conteggiati secondo l'unità di scambio: ora.

Lo sportello è aperto al pubblico per almeno 3 giorni alla settimana. Ciascun turno di apertura ha una durata minima di 3 ore.

Lo sportello rimane chiuso nei giorni festivi e durante i periodi di chiusura della Facoltà che lo ospita.

Qualora il servizio di sportello debba essere sospeso per motivi eccezionali o comunque imprevisti, il Comitato di Gestione deve darne comunicazione, con almeno 10 giorni di anticipo, al Presidente della Banca, renderlo noto sulla pagina web dedicata, sulla home page del sito della Facoltà e con avvisi esposti all'interno della Facoltà stessa.

Per accettazione.....