

REGOLAMENTO DELLA BANCA DEL TEMPO

“PIU’ TEMPO ALLE DONNE IN CARRIERA”

Art. 1) LA BANCA DEL TEMPO

La Banca del Tempo è promossa dall’Ordine degli Avvocati di Lecce, con il partenariato della Consigliera di parità della Provincia di Lecce e della Consigliera di Parità della Regione Puglia.

Si avvale del finanziamento della Regione Puglia – Servizio Politiche di Benessere e pari Opportunità.

Art. 2) OBIETTIVI

La Banca del Tempo ha come scopo:

- migliorare l’accesso e la partecipazione al mercato del lavoro delle donne avvocato nonché fornire un valido supporto per far fronte a quegli impedimenti che riducono la possibilità per le donne di conciliare l’esercizio della professione forense con l’attività di madre e moglie.

- promuovere iniziative atte a favorire lo scambio di attività e di servizi tra donne, 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. *Non è prevista alcuna transazione in denaro fra le partecipanti.*

Art. 3) MODALITA’ DI ISCRIZIONE

L’iscrizione può essere effettuata mediante la compilazione di apposito modulo virtuale nella sezione riservata alla Banca del Tempo del sito dell’Ordine degli Avvocati di Lecce www.ordineavvocatilecce.it/bancadeltempo; per la registrazione è possibile avvalersi dell’assistenza e del supporto del personale addetto allo sportello informativo.

L’iscrizione è riservata a tutte le donne avvocato e alle donne praticanti abilitate al patrocinio iscritte nel rispettivo albo dell’Ordine degli Avvocati di Lecce. Per iscriversi è necessario aver previamente comunicato all’Ordine un indirizzo di posta elettronica. Il sistema informatico verifica automaticamente la sussistenza dei requisiti innanzi indicati. Ogni eventuale anomalia potrà essere segnalata al Referente, inviando una mail all’indirizzo bancadeltempo@ordineavvocatilecce.it

A seguito della registrazione *on line*, verrà richiesta via mail una conferma della registrazione e, a seguito della conferma, il sistema informatico invierà all’iscritta, sempre tramite e-mail, il nome utente (login) e la password.

L'iscrizione è gratuita.

A seguito dell'iscrizione, accedendo alla sezione PROFILO UTENTE, l'iscritta potrà scegliere se essere inserita nella mailing list della Banca del Tempo: in caso affermativo, si potranno inviare e ricevere mail a e da tutte le iscritte alla medesima mailing list.

L'iscritta potrà anche scegliere se essere avvisata via mail nel caso di nuove offerte delle colleghe.

Art. 4) MODALITA' DI UTILIZZO

Gli scambi di tempo avvengono attraverso il sito internet.

Le iscritte possono offrire la propria disponibilità di tempo (nell'area OFFRO IL MIO TEMPO), specificando la quantità di tempo offerto, la data, il luogo ed il tipo di attività (attività di cancelleria/sostituzione di udienza/incontro formativo). Se l'offerta di tempo riguarda un'attività di tipo formativo, occorre indicare anche l'oggetto dell'incontro ed il luogo in cui si svolgerà.

Attraverso il sito (nell'area LE OFFERTE DELLE COLLEGHE) le iscritte potranno:

- visualizzare tutte le disponibilità delle colleghe
- prenotare una disponibilità

Le prenotazioni possono essere inserite entro le ore 18,00 del giorno antecedente l'offerta.

L'offerente sarà avvisata via e-mail della prenotazione. Tuttavia, l'iscritta che ha effettuato una prenotazione è tenuta a contattare in via diretta, l'offerente per fornire i dettagli della sua richiesta di collaborazione (es. nome delle parti, nome del giudice, tipo di attività richiesta), inviando un fax o una e-mail.

Sia le offerte di tempo che le prenotazioni possono essere annullate, rispettivamente attraverso le sezioni LE MIE OFFERTE ALLE COLLEGHE e LE MIE PRENOTAZIONI.

Gli annullamenti possono essere inseriti entro le ore 18,00 del giorno antecedente. In caso di annullamento di un'offerta, il sistema informatico invia automaticamente una e-mail a chi ha prenotato l'offerta. In caso di annullamento di una prenotazione, la invia a chi ha offerto la disponibilità.

In caso di annullamento di un'offerta di tempo prenotata, l'offerente è tenuta a contattare direttamente la collega per avvisarla dell'annullamento, inviando un fax o una e-mail.

Dopo le ore 18,00 del giorno antecedente, non è più possibile utilizzare il sito per annullare le offerte e le prenotazioni; in caso di impedimento, o del venire meno della necessità, è necessario contattare direttamente la collega. È altresì necessario segnalare l'annullamento al Referente, inviando una mail all'indirizzo bancadeltempo@ordineavvocaticce.it, al fine di aggiornare il conteggio debiti/crediti

Con riferimento ai rapporti fra le aderenti, sono espressamente richiamati gli obblighi di lealtà e correttezza nei rapporti fra colleghi sanciti dagli artt. 5 e 22 e 31 del codice deontologico forense.

Art. 5) DEBITI E CREDITI

Quando un'offerta di tempo viene prenotata, il sistema informatico conteggia un credito, in favore dell'offerente, ed un debito, per chi ha effettuato la prenotazione. Il sistema informatico conteggia altresì il saldo (positivo o negativo) fra debiti e crediti: tali notizie sono pubblicate sul sito nella sezione STATISTICHE

Anche chi non possiede alcun "credito" potrà effettuare una prenotazione. Chi raggiunge il saldo negativo – 20, non potrà inserire ulteriori prenotazioni.

I crediti e debiti sono calcolati sulla base delle attività che possono essere prenotate nell'arco dell'ora, come di seguito indicate

Attività di cancelleria (massimo 4 in un'ora)

- deposito / ritiro atti
- iscrizione a ruolo
- notifica
- richiesta / ritiro documento / certificati

Sostituzione di udienza (massimo 1 in un'ora)

- sostituzione di udienza

Attività in studio (massimo 10 in un'ora)

- incontro formativo
- lezione pratica (redazione atti – pareri – nota spese – gestione studio ecc.)

Viene conteggiato un credito per ogni prenotazione.

Al termine del primo anno dall'avvio dell'iniziativa, sarà conferito un riconoscimento alle iscritte che avranno raggiunto il saldo positivo più elevato.

Art. 6) ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE

La banca del Tempo promuove iniziative di socializzazione fra le iscritte, al fine di rafforzare la colleganza allargata e favorire le relazioni fra le aderenti.

Analoghe iniziative possono altresì essere promosse dalle singole iscritte, attraverso l'uso della *mailing list*, che può essere utilizzata anche per qualsiasi offerta o richiesta di aiuto attinente la professione.

ART. 7) STRUMENTI e REFERENTE

La Banca del Tempo si avvale della seguente struttura organizzativa:

- Sportello informativo: sito nella sede dell'Ordine degli Avvocati presso Tribunale di Lecce
- sede di via Brenta – orari di apertura: martedì e giovedì, ore 10,00 – 12,00
- Sito internet: www.ordineavvocatilecce.it/bancadeltempo
- account mail: bancadeltempo@ordineavvocatilecce.it
- mailing list: composta dagli indirizzi e-mail di tutte le iscritte che vi hanno aderito

Il Referente conserva

- l'elenco dei partecipanti;
- l'elenco delle prestazioni offerte e prenotate;
- il conteggio dei debiti / crediti ed i saldi relativi a ciascun iscritto

Riceve le segnalazioni delle iscritte, attraverso l'account bancadeltempo@ordineavvocaticce.it

In caso di annullamento fuori termine, su segnalazione delle iscritte, può eliminare una prestazione offerta o prenotata, al fine di aggiornare il conteggio debiti / crediti.

In caso di disaccordo tra i partecipanti, il Referente, di concerto con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, dirime la controversia.

In caso di ripetute violazioni del presente regolamento, valuta, di concerto con il Presidente, la cancellazione di un'iscritta dalla Banca del Tempo.

Inoltre tutte le segnalazioni di violazioni al presente Regolamento che possano integrare gli estremi di una violazione disciplinare al Presidente del Consiglio dell'Ordine, per le opportune valutazioni.