



## REGOLAMENTO INTERNO

approvato dall'Assemblea dei Soci nella seduta straordinaria del 4 giugno 2016  
e modificato dal Consiglio Direttivo nella riunione del 31 ottobre 2023

### TITOLO I - PREMESSA

Art. 1 – **Finalità.** In base a quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto Sociale, l'Assemblea dei Soci dell'Associazione MaeStr'Ale (in seguito, per brevità, "Associazione") approva il presente Regolamento Interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione.

Art. 2 – **Approvazione.** Il Regolamento Interno è proposto dal Consiglio Direttivo all'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci riunite secondo le modalità indicate dallo Statuto. In sede di presentazione all'Assemblea per deliberare l'approvazione e le successive proposte di modifica, è possibile ai soci aventi diritto di voto, presenti all'Assemblea, proporre emendamenti o aggiunte che vengono approvati con maggioranza di almeno 2/3 degli aventi diritto di voto tra i presenti all'Assemblea.

Art. 3 – **Validità.** Il presente Regolamento non ha effetto retroattivo, è fonte subordinata nonché parte integrante dello Statuto, e non può quindi modificarne le disposizioni.

Art. 4 – **Modifiche.** Eventuali modifiche al Regolamento Interno approvato dall'Assemblea potranno essere deliberate unicamente dal Consiglio Direttivo e comunicate ai soci a mezzo affissione nella bacheca sociale. Qualora almeno il *50% più uno* dei soci aventi diritto a voto, in regola con il conferimento delle quote associative, presenti richiama con lettera motivata affinché il presente Regolamento venga rivisto e modificato in alcune parti, il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di ridiscutere il Regolamento in Assemblea.

Art. 5 – **Ambito di applicazione.** Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni. Per tutto ciò che non è specificato nel presente documento si fa riferimento allo Statuto dell'Associazione.

Art. 6 - **Violazioni al Regolamento Interno e allo Statuto Sociale.** Il Consiglio Direttivo, a proprio insindacabile giudizio, può sanzionare i soci il cui comportamento violi il presente Regolamento e lo Statuto con sanzioni che, a seconda della gravità e della reiterazione, possono andare dal richiamo verbale sino all'espulsione dall'Associazione.

## TITOLO II – ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art. 7 – **Soci.** Possono fare domanda di adesione a Socio tutte le persone fisiche che condividono gli scopi dell'Associazione.

Art. 8 – **Minori.** Le attività dell'Associazione sono riservate a persone che abbiano compiuto almeno il 18° anno di età. L'accesso di persone con età inferiore è subordinato ad esplicita autorizzazione da parte di almeno un genitore socio dell'Associazione. L'autorizzazione da parte del genitore comporta piena assunzione di responsabilità da parte del medesimo per tutto ciò che concerne la partecipazione del minore.

Art. 9 – **Attività per non associati.** L'accesso alle attività dell'Associazione può essere esteso, in via residuale, a persone fisiche, giuridiche, associazioni ed enti non iscritti all'Associazione e può essere subordinato al conferimento di una quota di accesso alle stesse, stabilita di volta in volta dal Consiglio Direttivo.

Art. 10 – **Spazi, strutture beni e attrezzature.** I soci dell'Associazione sono tenuti a curare la vivibilità, l'ordine, la conservazione e l'igiene degli spazi nei quali si svolgono le attività dell'Associazione e a mantenere integri i beni in essi contenuti. In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni, il Consiglio Direttivo addebiterà al Socio che li ha causati le spese di ripristino. In caso di reiterata incuria o inadempienza, fatta salva la facoltà di porre in essere le azioni necessarie per la rifusione del danno, il Socio potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di Socio.

Art. 11 - **Iniziative.** L'Associazione promuove le proprie finalità per lo più attraverso attività gratuite e può altresì organizzare iniziative che prevedano una quota di partecipazione finalizzata all'autofinanziamento delle iniziative promosse e/o al reperimento di fondi da reinvestire nello sviluppo dell'attività associativa.

Ai Soci è data facoltà di pagare ratealmente le quote di partecipazione con preciso impegno di rientrare di quanto dovuto nei termini che verranno stabiliti di volta in volta.

Le iniziative, da chiunque provengano, devono essere presentate al Presidente dell'associazione o a suo delegato per la valutazione della congruità con le finalità statutarie, l'inserimento all'interno della programmazione annuale e la successiva ratifica da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 12 – **Tessera associativa.** La tessera attestante l'iscrizione all'Associazione potrà essere utilizzata dal socio in occasione di promozioni o sconti concordati dall'Associazione con persone fisiche, giuridiche, associazioni, organizzazioni ed enti.

Art. 13 - **Incarichi ai soci.** Il Consiglio Direttivo ha facoltà di affidare incarichi a Soci che abbiano manifestato disponibilità in tal senso. Tali incarichi hanno carattere temporale limitato. Ogni socio ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dall'Associazione. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente dietro presentazione dei giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività per cui il Socio ha prestato la propria opera. Ogni spesa dovrà inoltre essere stata preventivamente concordata con il Presidente, pena la rinuncia al diritto di rimborso. Le spese temporaneamente concordate con il Presidente sono soggette a ratifica da parte del Consiglio Direttivo.

Art. 14 - **Comunicazione.** Qualunque forma di comunicazione che abbia per oggetto diretto o indiretto l'Associazione, sue iniziative o attività può essere diffusa attraverso qualunque mezzo di comunicazione, nessuno escluso (comunicati stampa, giornali, radio, televisione, internet, social network, e-mail, sms, locandine, volantini, mailing, ecc.) unicamente previo assenso da parte del Presidente dell'Associazione o di suo delegato.

Art. 15 – **Personale dipendente e collaboratori.** Come previsto dalla Legge, l'Associazione può avvalersi di personale dipendente, collaboratori e/o professionisti esterni al fine di garantire, qualificare e specializzare l'offerta dei servizi e la loro continuità.

### **TITOLO III – SEDI SECONDARIE**

Art. 16 – **Apertura, finalità e ambiti di intervento.** L'Associazione può prevedere l'apertura di *sedì secondarie* regolamentate dallo Statuto e dal Regolamento dell'Associazione, dei quali perseguono finalità e ambiti di intervento. Esse svolgono il proprio operato impegnandosi a divulgare la programmazione e le attività dell'Associazione.

Art. 17 – **Gestione.** Le *sedì secondarie* dell'Associazione sono guidate da un Coordinamento locale costituito da tre componenti: Coordinatore locale, Vice coordinatore e Segretario.

Art. 18 – **Coordinamento locale: nomina e funzioni.** Il Coordinatore locale viene nominato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione tra i soci locali. Nel caso in cui un socio locale faccia parte del Consiglio Direttivo, questi assume di diritto il ruolo di Coordinatore locale. Qualora questa condizione dovesse riguardare più soci, spetterà al Consiglio Direttivo indicare il Coordinatore locale. Il Vice coordinatore e il Segretario locali sono anch'essi nominati dal Consiglio Direttivo tra i soci locali.

Il Coordinamento locale svolge le seguenti funzioni:

- promuove la conoscenza e la partecipazione alla vita e alle attività dell'Associazione;
- promuove e cura la vita associativa della *sede secondaria*;
- redige un progetto annuale di attività della *sede secondaria* da sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo dell'Associazione;
- sottopone al Consiglio Direttivo attività e iniziative definite successivamente all'approvazione del progetto annuale;
- redige e sottopone al Consiglio Direttivo il bilancio preventivo e consuntivo di ogni esercizio annuale e cura la costante copertura degli impegni economici assunti e il pareggio di esercizio.

I Coordinatori locali partecipano, quando richiesto, al Consiglio Direttivo allargato, riferendo sulle attività della loro *sede secondaria*.

Il Coordinatore locale convoca e presiede le riunioni del Coordinamento locale.

In caso di impedimento da parte di quest'ultimo le sue funzioni saranno rilevate dal Vice coordinatore.

Il Segretario si occupa del verbale delle riunioni del Coordinamento e svolge tutte quelle funzioni che il Coordinatore locale non ritenga opportuno affidare ad altri.

Art. 19 – **Revoca**. Qualora Statuto Sociale e Regolamento Interno non dovessero trovare osservanza ed applicazione in ogni loro parte, il Consiglio Direttivo può deliberare la revoca del Coordinamento locale e/o della *sede secondaria*.

#### **TITOLO IV – PROGRAMMI CONTINUATIVI**

Art 20 - **Finalità**. Per favorire il perseguimento degli scopi associativi, la più ampia partecipazione alla vita dell'Associazione e stimolare il contributo fattivo dei Soci al servizio dell'Associazione, dei Soci e della comunità sociale, il Consiglio Direttivo può istituire *programmi continuativi di attività* regolamentandone le modalità di svolgimento ed utilizzo all'interno del presente Regolamento.

Art 21 – **Programma PIAZZA LIBERA**. L'Associazione prevede la possibilità per i Soci, di svolgere attività per i soci medesimi e per la comunità sociale secondo modalità assolutamente facilitate (come precisato nel prospetto che segue) e di praticare sconti e promozioni per gli associati.

COSA	COME	CONFERIMENTO
ADESIONE *	Quota associativa annuale	Come stabilito dall'assemblea dei soci per anno sociale
UTILIZZO SALE e UFFICI	Attività per le quali la normativa vigente <u>non preveda</u> obbligo di partita IVA	<b>1</b> Vedi note sul retro
	<u>preveda</u> obbligo di partita IVA e sia svolta nell'esercizio di impresa/professionale	<b>2</b> Vedi note sul retro
DIVULGAZIONE DELLE INIZIATIVE ** (sito MaeStr'Ale, newsletter, locandine, brochure, volantini, ecc.)		<b>1</b> Vedi note sul retro
SEGRETERIA	a cura del socio	

**Note:**

**1** = *riconoscimento di valore* rispetto a quanto ricevuto dall'Associazione, attraverso un contributo economico di importo liberamente stabilito dal Socio, quale scambio energetico e sostegno alle iniziative promosse dall'APS MaeStr'Ale.

*Riconoscere valore* non è offrire un contributo economico "purché sia", né fare un'offerta e, ancor meno, donare il superfluo.

**Riconoscere valore** è un **atto responsabile di attenta valutazione** di tutti gli aspetti materiali (locali, arredi, attrezzature, ecc.) e immateriali (accoglienza, ospitalità, attenzione, contenuti, ecc.) ricevuti **per compiere precise scelte** secondo la personale gerarchia di valore e le proprie disponibilità economiche.

**2** = sconto del 25% sul listino del gestore delle sale, degli uffici e delle attrezzature che ospita l'APS MaeStr'Ale.

**Avvertenze**

(\*) L'accoglimento della richiesta di adesione a socio e di ogni singola iniziativa proposta dal socio medesimo è regolamentato dallo Statuto e dal presente Regolamento Interno.

(\*\*) La scelta delle modalità di divulgazione delle iniziative è svolta dagli organi statutari dell'Associazione MaeStr'Ale in piena autonomia. Pur approfondendo il massimo impegno verso il conseguimento della più alta partecipazione a ciascun evento, **la nostra organizzazione non può essere ritenuta a nessun titolo responsabile dei risultati che conseguiranno da questa azione.**

Nei casi previsti al punto 1 delle Note, qualora l'organizzazione che ospita l'associazione MaeStr'Ale dovesse ricevere richieste a pagamento per i locali opzionati dal Socio, contatterà il Socio richiedente affinché possa scegliere se spostare l'attività programmata ad altra data o confermare l'utilizzo secondo le modalità indicate nelle Note sopra riportate, al punto 2.

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature dell'organizzazione ospitante dovrà essere effettuato nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto Sociale, dal presente Regolamento e dal *Regolamento di Utilizzo* adottato dall'organizzazione ospitante, che il Socio che intende utilizzare i locali si impegna a richiedere autonomamente, conoscere e rispettare.

Le modalità organizzative del Progetto PIAZZA LIBERA sono esplicitate nell'allegato 1, che è parte integrante del presente Regolamento.

**Art 22 – Fondo di SOLIDARIETÀ per la Formazione, l'Evoluzione e l'Espansione Personale.** Per favorire la più ampia partecipazione alle attività di formazione, è istituito il Fondo di SOLIDARIETÀ per la Formazione, l'Evoluzione e l'Espansione Personale (in seguito, per brevità, FONDO).

Le modalità organizzative del Fondo sono esplicitate nell'allegato 2, che è parte integrante del presente Regolamento.

### **Art. 23 – Gruppi autocostruiti**

L'Associazione prevede la possibilità che i soci costituiscano autonomamente Gruppi di interesse e di attività per il perseguimento e la realizzazione degli scopi statutari, previo nulla – osta del Consiglio Direttivo e nel pieno rispetto di quanto stabilito da Statuto e Regolamento Interno (allegato 3).

### **Art. 24 — Programma: *La Banca del Tempo***

#### **Di cosa si tratta**

La Banca del Tempo (da ora in poi, per brevità, *BdT*), promossa e coordinata dall'Associazione di Promozione Sociale MaeStr'Ale, è un'attività senza scopo di lucro grazie alla quale tutti i soci dell'associazione che scelgano di aderire alla medesima hanno l'opportunità di scambiarsi reciprocamente attività, servizi, conoscenze e abilità.

Può essere definita, quindi, come una *"libera condivisione tra persone che si auto-organizzano e si scambiano tempo, secondo modalità paritarie e solidali, per aiutarsi soprattutto nelle piccole - grandi necessità della quotidianità con lo scopo di migliorare la qualità della vita attraverso lo scambio di servizi senza alcuna intermediazione di denaro.*

È quindi un *"luogo" nel quale si recuperano le abitudini, ormai perdute, di mutuo aiuto, tipico dei rapporti di buon vicinato, o la collaborazione e l'assistenza che si scambiano tra appartenenti alla stessa famiglia (o tra amici) e che nella BdT vengono offerti a persone a*

*volte poco conosciute, se non addirittura sconosciute".*

La *BdT* può essere considerata come una specie di "istituto di credito" un po' particolare, nel quale non avviene scambio di denaro, merci o prestazioni con un valore di mercato valutabile, ma transazioni basate unicamente sulla circolazione del tempo.

Presso il suo Sportello infatti non si deposita denaro, ma la disponibilità a scambiare prestazioni con gli altri soci che hanno aderito all'iniziativa utilizzando il tempo come unità di misura degli scambi.

Potremmo perciò definire la *BdT* "*un'innovazione sociale*", in quanto attiva una rete di solidarietà fondata sullo scambio alla pari di prestazioni capaci di soddisfare bisogni e desideri legati alla vita quotidiana: si dà tempo per riceverne, si chiede tempo per restituirlo.

Il sistema si basa quindi sul principio di *pari dignità delle attività scambiate* e su quello di reciprocità.

La più grande differenza tra la *BdT* e gli istituti di credito è che non si maturano mai interessi passivi o debiti. E non sussistono obblighi di alcun genere.

### **Come funziona**

Ai soci aderenti viene intestato un regolare *conto corrente - tempo*, con relativo *libretto di assegni - tempo*, contenente cedole del valore di 30 minuti, per un ammontare complessivo di 12 ore. Per ogni scambio il socio accende debiti e crediti "*in tempo*" nei confronti della *BdT* e non del singolo interessato. Infatti ogni assegno ricevuto dovrà essere presentato allo Sportello della Banca che lo ritirerà, sostituendolo con un assegno in bianco di valore equivalente che il socio potrà utilizzare per i propri "acquisti".

Ad esempio, se Luciana guarda il bimbo di Efisio per due ore, da lui riceverà quattro assegni di 30 minuti ciascuno che Luciana consegnerà alla *BdT* per ricevere altri 4 assegni in bianco del valore di 30 minuti. Quindi Luciana avrà un credito di 2 ore (in assegni) che non dovrà necessariamente essere Efisio a saldare, ma qualunque altro correntista che presti servizi che possono esserle d'aiuto, al quale intesterà e consegnerà gli assegni ricevuti da Efisio (e cambiati dalla *BdT*) o altri che dovessero essere avanzati dalla dotazione ricevuta dalla Banca al momento dell'adesione all'iniziativa o da altri servizi resi ai soci.

Attenzione però, perché la *BdT* non è un'associazione di volontariato, ma un'esperienza alla quale si partecipa in una condizione di assoluta parità e massima libertà. L'unico vincolo è *dare per ricevere*. Infatti la *BdT* **potrà consegnare a ciascun socio solo la dotazione iniziale di assegni per complessive 12 ore**. Ogni ulteriore assegno potrà essere acquisito solo attraverso il proprio impegno concreto in favore di altri soci iscritti alla

*BdT*, dalla quale si riceveranno assegni da "spendere".

Nella *BdT* mezz'ora vale sempre mezz'ora a prescindere dal servizio scambiato.

### **Chi può partecipare al Progetto.**

Alla *BdT* può partecipare chiunque tra i soci dell'Associazione di Promozione Sociale MaeStr'Ale desideri soddisfare esigenze che non riesce o non vuole soddisfare in altro modo, conoscere altri soci e socializzare con loro, prestare un servizio, creare comunità.

### **Quali attività e servizi possono essere scambiati.**

Le tipologie di attività che possono essere scambiate sono le più disparate: lezioni d'informatica, di musica, di giardinaggio, di lingue, di cucina e di qualunque altro genere, recupero scolastico, stiratura del bucato, rammendo, cura del giardino, cura di animali domestici, babysitteraggio, compagnia e accompagnamento di una persona anziana, guida per visitare una mostra, pagamento di bollette, ritiro di ricette mediche, commissioni, tinteggiature, riparazioni e manutenzioni, lavaggio auto, spostamenti in auto, ecc. ecc.

Alcuni scambi possono permettere il trasferimento di nuove conoscenze, altri di abilità. Insomma, non ci sono davvero limiti di sorta: le prestazioni scambiate dipendono dalle abilità, dalle passioni, dalle disponibilità e dalla fantasia degli aderenti.

C'è infine da mettere in evidenza un'importante differenza con la vita quotidiana: le offerte non si selezionano in base alle richieste. Nella *BdT* anche se nessuno ha offerto l'aiuto per un trasloco, ecco che a richiesta può essere trovato. Infatti è sempre possibile inserire nella Bacheca richieste di attività che nessuno ha ancora offerto di svolgere e prestare attività non comprese tra quelle che si è ritenuto di inserire nella Bacheca delle Offerte.

### **Come si diventa correntisti del tempo.**

Basta essere soci MaeStr'Ale, presentarsi allo Sportello della Banca del Tempo presso la sede dell'Associazione, compilare la richiesta d'iscrizione e il modulo delle attività che si ritiene di offrire ed infine attenersi alle modalità previste nel Regolamento.

Le attività offerte e quelle richieste possono essere modificate e arricchite in qualunque momento dandone comunicazione allo Sportello della *BdT*.

Resta inteso che i soci aderenti possono tra di loro prestare unicamente servizi e consegnare/ricevere assegni. Commutare gli assegni ricevuti da un socio in cedole spendibili, comunicare/modificare/integrare le attività che si intende offrire, comunicare le attività che si ha necessità di ricevere sono operazioni che possono essere svolte solo dallo Sportello della

*BdT* al quale il socio correntista può rivolgersi nei giorni e negli orari stabiliti.

**Bella iniziativa, grande opportunità.**

Da quanto esposto si evince che chiunque può diventare correntista della *BdT*: non occorre infatti avere né grandi disponibilità di tempo né particolari competenze.

Non serve insomma offrire servizi professionalmente qualificati.

**Modalità organizzative e regolamento**

Le modalità organizzative dell'Attività *BdT* sono esplicitate nell'allegato 4 che è parte integrante del presente Regolamento.

Cagliari 3 ottobre 2019





## REGOLAMENTO INTERNO: ALLEGATO 1

# Programma PIAZZA LIBERA

### I) Chi può partecipare al Programma

**I soci** dell'Associazione MaeStr'Ale.

I non soci possono usufruire delle sale, degli uffici e delle attrezzature del socio Gikey, che ospita MaeStr'Ale, ai costi normalmente praticati ai propri clienti.

La **quota associativa** annuale va **rinnovata** dopo 365 giorni, ovvero **dopo un anno effettivo di godimento**.

### II) Cosa comporta partecipare al Programma PIAZZA LIBERA

Il Progetto PIAZZA LIBERA è reso possibile dalla **collaborazione di due soggetti** distinti: la Società Gikey e l'Associazione MaeStr'Ale, **indipendenti ed assolutamente autonomi giuridicamente e fiscalmente**.

Gikey ha ritenuto di offrire, ai soci MaeStr'Ale, la possibilità di **usufruire** dei propri locali ed attrezzature **gratuitamente o a costi ridotti del 25%**.

**Il socio** che desidera far parte del Programma si troverà pertanto ad **intrattenere rapporti distinti con entrambi i soggetti**: con MaeStr'Ale per le iniziative di divulgazione, con Gikey per l'utilizzo delle sale, degli uffici e delle attrezzature.

#### **a. Cosa comporta partecipare al Programma PIAZZA LIBERA rispetto a MaeStr'Ale:**

Qualora il socio svolga attività per le quali la normativa vigente non preveda l'obbligo di partita IVA, **partecipare al Programma comporta riconoscere valore** rispetto a quanto ricevuto dall'Associazione, **attraverso un contributo** economico di importo **liberamente stabilito dal Socio**, quale **scambio energetico** e sostegno alle iniziative promosse dall'APS MaeStr'Ale **anche per tutte le iniziative svolte in altre sedi che il socio abbia scelto di divulgare**

**attraverso i canali dell'associazione.**

**Riconoscere valore** non è offrire un contributo economico "purché sia", né fare un'offerta e, ancor meno, donare il superfluo.

**Riconoscere valore** è un **atto responsabile di attenta valutazione** di tutti gli aspetti materiali (locali, arredi, attrezzature, ecc.) e immateriali (accoglienza, ospitalità, attenzione, contenuti, ecc.) ricevuti **per compiere precise scelte** secondo la personale gerarchia di valore e le proprie disponibilità economiche.

**Non è previsto che chi partecipa** alle iniziative organizzate dai soci **debba necessariamente associarsi** a MaeStr'Ale. Per questo motivo **si chiede a tutti coloro che promuovono attività** di qualunque genere:

- di prevedere per ogni iniziativa ospitata o divulgata dall'associazione **condizioni di favore per i soci** MaeStr'Ale;
- di **sensibilizzare** tutti coloro che non fossero soci **ad associarsi** per dare forza all'associazione nell'azione svolta a beneficio della comunità sociale e di loro stessi

#### **b. Cosa comporta partecipare al Programma PIAZZA LIBERA rispetto a Gikey:**

**Sottoscrivere il contratto** di servizi per l'utilizzo delle sale, degli uffici e delle attrezzature adottato da Gikey (necessario **anche** nei casi di **utilizzo gratuito**) e, qualora il socio svolga attività per le quali la normativa vigente **non preveda l'obbligo di partita IVA**, **conferire quanto previsto al punto precedente.**

Qualora il socio invece svolga attività per le quali la normativa vigente **preveda l'obbligo di partita IVA e sia svolta nell'esercizio di attività di impresa/professionale**, **riconoscere** alla medesima il **costo stabilito dal listino** dei servizi, **ridotto del 25%** (facoltà riconosciuta ai soci MaeStr'Ale).

Qualora il socio svolga attività per le quali la normativa vigente **non preveda l'obbligo di partita IVA** **verrà contattato dalla Gikey** nei casi in cui la società dovesse ricevere **richieste a pagamento per le date prescelte**, in modo che il socio possa **esercitare la facoltà di confermare** l'utilizzo del locale **a pagamento** (con lo sconto del 25%) **o spostare** la sua iniziativa ad altra data.

### **III) Divulgazione delle iniziative**

Come è noto la nostra Associazione divulga tutte le iniziative dei soci attraverso i seguenti canali:

- **sito MaeStr'Ale;**

- **newsletter MaeStr'Ale:** (circa 10.000 contatti) che abitualmente viene inviata ogni giovedì/venerdì con la pubblicazione delle iniziative calendarizzate sino alla 3° domenica successiva (17/18 giorni). Potranno essere inseriti nella newsletter unicamente gli eventi e le iniziative pervenuti alla segreteria dell'Associazione entro il mercoledì;
- **locandine:** vengono affisse nelle bacheche della sede sociale le locandine stampate e fornite dal socio organizzatore o, in alternativa, locandine in formato A5 realizzate dall'associazione, fino a copertura degli spazi disponibili, secondo l'ordine cronologico di svolgimento delle iniziative;
- **brochure e materiale promozionale e divulgativo:** vengono messe a disposizione dei frequentatori della sede sociale quelle stampate e fornite dal socio proponente;
- **volantini:** l'associazione mette a disposizione di tutti i frequentatori della sede sociale un calendario cartaceo con le iniziative che è possibile riprodurre su un foglio A4 stampato fronte – retro.

**Potranno essere inserite** all'interno dei canali di divulgazione dell'Associazione, **sito e newsletter, unicamente** le iniziative che prevedano **condizioni** di partecipazione **di favore per i soci** MaeStr'Ale.

**Potranno essere affisse** le locandine **e messe a disposizione** dei soci le brochure e i volantini, **unicamente per le iniziative promosse attraverso il sito e la newsletter** dell'Associazione.

**L'utilizzo del logo dell'Associazione da parte dei soci all'interno di qualunque forma di comunicazione, è consentito unicamente a seguito di autorizzazione scritta del Presidente.**

### **ATTENZIONE**

Per poter soddisfare tutte le richieste che pervengono alla segreteria dell'associazione e riuscire a divulgarle con tempestività ed efficacia, **è necessario** semplificare ed **uniformare i testi** che ci vengono forniti **utilizzando esclusivamente** i format disponibili sul sito dell'Associazione alla voce "Format richiesta locali e inserimento su sito"

### **E per finire ...**

Vogliamo ricordare che **la nostra associazione**, che non persegue fini di lucro, **si avvale unicamente della collaborazione di volontari** che, per ovvi motivi, possono incorrere in ritardi ed errori. Scusandoci per l'involontario disagio che dovesse conseguirne, vi chiediamo di segnalarci ogni difformità rispetto a quanto concordato o comunicato: sarà nostra cura porvi rimedio, per

quanto possibile.

Pur approfondendo il massimo impegno verso il conseguimento della più alta partecipazione a ciascun evento, **la nostra organizzazione non può essere ritenuta a nessun titolo responsabile dei risultati che ne conseguiranno.**





## **REGOLAMENTO INTERNO: ALLEGATO 2**

# **Programma FONDO DI SOLIDARIETÀ PER LA FORMAZIONE, L'EVOLUZIONE E L'ESPANSIONE PERSONALE**

### **I) Obiettivi del Programma**

Il Fondo si propone di ridurre, sino ad azzerare, le spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dai soci che partecipino ad iniziative di informazione, formazione ed espansione personale con formula residenziale organizzate dall'Associazione.

### **II) Beneficiari**

Possono accedere al Fondo unicamente i soci MaeStr'Ale con tessera in corso di validità che abbiano espresso richiesta di accesso al Fondo sul modulo di adesione agli eventi.

### **III) Dotazione del Fondo**

Il Fondo è costituito da liberi conferimenti economici da parte di soci e non soci e dal ricavato di iniziative finalizzate all'incremento della dotazione del Fondo promosse ed organizzate dall'Associazione e dai soci nel quadro del Programma PIAZZA LIBERA di cui al presente Regolamento, art. 21.

### **IV) Quantificazione dei contributi da erogare**

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione stabilisce il tetto massimo di contribuzione erogabile dal Fondo a ciascun partecipante per ogni iniziativa valutati i costi di vitto e alloggio della struttura che ospita l'evento e la media dei costi da sostenere per i mezzi di trasporto necessari a raggiungere la sede.

A ciascun partecipante verrà assegnato un importo uguale a prescindere dalle personali disponibilità economiche e dalle scelte di trasporto, soggiorno e pasti effettuate da ciascuno sino ad esaurimento delle disponibilità della dotazione del fondo al momento dell'erogazione.

Ciascun socio partecipante potrà rinunciare, in tutto o in parte, alla contribuzione consentendo agli

altri soci di accedere a contribuzioni di maggiore consistenza.

#### V) **Erogazione delle somme**

Il contributo potrà essere erogato unicamente ai soci che abbiano partecipato a tutte le fasi e i momenti didattici, comunitari, ricreativi e conviviali previsti dal programma ufficiale delle singole iniziative, dopo il termine di ciascun evento.

#### VI) **Rendicontazione della gestione.**

Ogni apporto economico al Fondo verrà certificato attraverso emissione di ricevute, recanti nella causale ***Contributo a titolo di liberalità per il Fondo di SOLIDARIETÀ per la Formazione, l'Evoluzione e l'Espansione Personale*** (per brevità **FONDO FORMAZIONE**).

L'andamento del Fondo verrà certificato attraverso file informatico dedicato recante il numero di ricevuta, la data e l'importo di ciascun conferimento e i nominativi dei 10 soci che, al momento dell'aggiornamento dei dati, avranno contribuito maggiormente a dotare di risorse il FONDO SOLIDARIETÀ.

Ogni socio potrà consultare il file facendone richiesta informale al Presidente dell'Associazione.

#### VII) **Premio SOLIDARIETÀ**

Nell'intento di stimolare la capacità propositiva e l'autonoma ed incondizionata operatività al servizio del bene comune, a partire dall'Anno Sociale 2018/2019 è istituito un Premio in favore dei soci che contribuiranno maggiormente a dotare di risorse il FONDO SOLIDARIETÀ .

Annualmente verranno assegnati tre premi al socio, o ai soci, che avranno prodotto la maggior raccolta di risorse per il FONDO SOLIDARIETÀ secondo le seguenti modalità:

**1° premio:** contributo pari a 3 volte l'importo massimo di contribuzione, secondo i criteri di quantificazione ed assegnazione definiti al punto IV;

**2° premio:** contributo pari a 2 volte l'importo massimo di contribuzione, secondo i criteri di quantificazione ed assegnazione definiti al punto IV;

**3° premio:** contributo pari a 1 volta l'importo massimo di contribuzione, secondo i criteri di quantificazione ed assegnazione definiti al punto IV.

I premi potranno essere assegnati unicamente a soci che scelgano di partecipare alle iniziative sostenute dal Fondo.

Ai fini della dotazione dei premi verranno presi in considerazione i fondi raccolti dal 1 settembre al 31 agosto di ciascun anno.

Per tutto ciò che non è contemplato nel presente punto, si applica quanto stabilito nel Programma FONDO SOLIDARIETÀ

## **Programma Gruppi Autocostituiti GROUP ONE**

Il Group One è un gruppo autocostituito di soci che liberamente accompagnano l'Associazione verso il perseguimento e la realizzazione degli scopi statutari in completa autonomia, auto – determinazione, auto - organizzazione e auto - formazione.

**Chi può entrare a far parte del Gruppo:** i soci MaeStr'Ale che, per libera ed autonoma decisione, scelgono di cogliere questa opportunità di evoluzione ed Espansione al servizio della comunità.

**Come si entra a far parte del Gruppo:** per libera adesione, proponendosi autonomamente al Presidente dell'Associazione.

**Requisiti di ingresso nel Gruppo:** non sono previsti requisiti di ingresso nel Gruppo, se non quello di essere socio dell'Associazione con tessera in corso di validità.

**Operatività del Gruppo:** i singoli componenti del Gruppo operano nella più totale libertà, autonomia, auto - organizzazione e auto - determinazione. È il singolo a scegliere cosa fare, quando farlo e quanto tempo investire nelle attività del Gruppo.

**Formazione dei componenti del Gruppo:** anche la formazione necessaria per assolvere al meglio il proprio ruolo è interamente demandata al singolo. Chi entra a far parte del Gruppo si rivolge, in completa autonomia e auto - determinazione, ai colleghi per ricevere le conoscenze necessarie.

**Principi che animano il Gruppo:** all'interno del Gruppo non sono previste gerarchie. Tutti i componenti hanno pari dignità, si impegnano ad apprendere tutto ciò che è necessario per il miglior funzionamento dell'Associazione, senza limitazioni o esclusioni preconcepite. e, analogamente, si impegnano a condividere quanto appreso, o maturato "sul campo", con tutti i componenti che lo richiedessero.

**Natura del rapporto di collaborazione e di appartenenza al Gruppo:** le collaborazioni prestate nel Gruppo sono di natura gratuita e di puro volontariato. Ogni socio ha diritto al rimborso delle spese anticipate in nome e per conto dell'Associazione nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dall'Associazione secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento e dallo Statuto.

**Attitudini per l'appartenenza al Gruppo.** Pur non sussistendo obblighi di alcuna natura, chi sceglie di entrare a far parte del Gruppo condivide le seguenti attitudini e predisposizioni:

- **crede nell'Associazione e nel suo Progetto**, ne condivide le finalità e intende sostenerla e promuoverla con impegno concreto, che si distingue dal volontariato inteso come "*dedico energie e tempo quando non ho altro da fare*";
- **assume autonomamente** l'iniziativa di investire energie e tempo senza attendere richieste, comunicazioni o solleciti da parte di alcuno, perché vuole fattivamente contribuire alla crescita dell'Associazione e allo sviluppo del Progetto;
- **si fa carico di quanto necessario** per la propria autonoma operatività e il più alto livello di preparazione;
- **sceglie di assumere**, verso l'Associazione, **l'atteggiamento** che un genitore ha verso un figlio di pochi mesi di vita che necessita di amore, cure e attenzioni continue e incondizionate, sentendo come prioritaria l'esigenza di collaborare con gli altri appartenenti al Gruppo affinché la "*creatura*" non rimanga mai sola e riceva quanto le necessita per crescere amata, sana e forte;
- **adegua il suo comportamento** al principio "*esiste sempre un modo e una soluzione*", ponendo costantemente in essere scelte coerenti rispetto ad esso;
- consapevole dell'importanza della formazione, **sceglie di impegnarsi** a rimuovere ogni ostacolo o impedimento che possano precludere la propria partecipazione agli incontri del Gruppo;
- in coerenza con la scelta di appartenere a un Gruppo, **sceglie di spendersi** per favorirne la crescita numerica e qualitativa, il senso di appartenenza, l'amicalità, il clima e la qualità delle interazioni".



## **Attività "BANCA DEL TEMPO"**

### **Regolamento**

#### **I. Sede**

La *BdT* ha sede presso l'Associazione di Promozione Sociale MaeStr'Ale.

#### **II. Scopi.**

La *BdT* ha come unico scopo promuovere iniziative atte a favorire lo scambio di attività e di servizi tra persone, senza alcuna intermediazione di carattere monetario ed avente, pertanto, come unità di quantificazione il tempo impiegato, e questo al fine di valorizzare i rapporti umani e solidali. Tali prestazioni comunque non potranno né dovranno mai poter essere configurate e neppure assimilate a rapporti di lavoro autonomo e subordinato.

#### **III. Operatività.**

Per poter attivare scambi occorre:

- essere soci dell'Associazione di Promozione Sociale MaeStr'Ale;
- presentarsi allo sportello della *BdT* presso la sede dell'Associazione per ...
  - compilare la richiesta d'iscrizione;
  - conferire un importo liberamente stabilito quale riconoscimento di valore, scambio energetico e sostegno per le attività promosse da MaeStr'Ale;
  - compilare il modulo delle attività che si ritiene di offrire, modificarlo successivamente inserendo nuove attività e/o depennando attività che non si intende più offrire;
  - ritirare il Libretto degli Assegni;
- consegnare allo Sportello della Banca gli assegni ricevuti dai soci per sostituirli con nuovi assegni da "spendere" per il soddisfacimento di proprie necessità e desideri;
- attenersi alle modalità previste dal Regolamento Interno nella loro totalità e per la parte specificamente dedicata alla *Bdt*.

Gli scambi avvengono a partire dalle necessità e dai desideri del singolo partecipante.

L'interessato ad una determinata prestazione può:

- consultare la Bacheca delle Offerte e contattare direttamente colui/coloro che offrono quanto desiderato
- fare richiesta allo Sportello della *BdT* affinché venga inserito un nuovo annuncio all'interno della Bacheca delle Richieste.

Chi offre la prestazione al termine della stessa riceverà assegni-tempo firmati dal socio che l'ha richiesta.

Gli assegni-tempo ricevuti dai soci dovranno essere consegnati allo Sportello della Banca che provvederà a ritirarli e sostituirli con nuovi assegni in bianco che il socio potrà "spendere" per il soddisfacimento di sue necessità e desideri.

Non è prevista alcuna transazione in denaro e/o valori nello scambio di prestazioni fra i partecipanti. È ammessa la circolazione di denaro unicamente per l'eventuale rimborso, previamente concordato, delle spese realmente sostenute.

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

#### IV. Strumenti

La *BdT* si avvale di alcuni strumenti che sono:

- ***Bacheca delle Prestazioni Offerte*** (elenco delle prestazioni offerte): serve ad individuare il tipo di prestazione di cui si ha bisogno e il riferimento della persona in grado di offrirla.

- ***Bacheca delle Prestazioni Richieste*** (elenco delle prestazioni richieste): serve per inserire i servizi che si intende richiedere.

- ***Libretto degli Assegni:***

carnet di n. 24 cedole del valore di 30 minuti ciascuna che recano gli spazi nei quali il titolare del libretto deve indicare il proprio nome, quello del socio al quale consegna l'assegno, la natura della prestazione e il tempo impiegato.

Le *Bacheche delle Prestazioni Offerte*, quella delle *Prestazioni Richieste* e la *Lista dei Correntisti* potranno essere consultate unicamente utilizzando gli strumenti dedicati attivati dall'Associazione di Promozione Sociale MaeStr'Ale.

#### V. Scambi

L'unità di misura delle prestazioni è unicamente il tempo, calcolato in mezze ore. Sono esclusi ulteriori frazionamenti.

Rimane valida tra i partecipanti la contrattazione per un arrotondamento in eccesso o per difetto.

L'eventuale tempo impiegato negli spostamenti effettuati per erogare la prestazione può essere computato previo accordo fra i partecipanti allo scambio.