

Comune di CELLAMARE

Città Metropolitana di Bari

REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO

(art. 24, D.L. n. 133/2014, art. 190 d.lgs. 50/2016)

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 in data 15/03/2018

INDICE

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

Art. 2 - Soggetti che possono accedere al baratto amministrativo

Art. 3 – Presentazione della domanda

Art. 4 - Ammissibilità

Art. 5 - Individuazione dei tributi e dell'ammontare complessivo delle agevolazioni

Art. 6 – Interventi

Art. 7 – Progetti

Art. 8 - Svolgimento delle attività

Art. 9 - Obblighi dei partecipanti

Art. 10 - Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale

Art. 11 – Assicurazione

Art. 12 - Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 118 della Costituzione e dell'art. 24 del decreto legge 133/2014 e art. 190 d.lgs. 50/2016, disciplina il "*baratto amministrativo*", quale espressione del contributo concreto al benessere della collettività, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.

Art. 2 - Soggetti che possono accedere al baratto amministrativo

1. Possono accedere al baratto amministrativo i cittadini, singoli o associati, in possesso dei requisiti di seguito indicati:

a) per cittadini:

- o essere residenti nel Comune;
- o avere una età non inferiore a 18 anni e non superiore a 65;
- o idoneità psico-fisica accertata dal medico competente da valutare in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere;
- o non essere destinatario di sentenza di condanna passata in giudicato, decreto penale di condanna irrevocabile oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta per delitti contro la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico, per i reati di cui agli artt. 600, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater-1 e per i delitti contro la libertà personale;
- o avere un ISEE non superiore a quello parametrato dai servizi sociali d'Ambito;
- o avere tributi comunali arretrati maturati successivamente all'approvazione del presente Regolamento e non pagati;

b) per le associazioni o altre forme associative:

- □ sede legale nel Comune comunque non coincidente con la residenza e/o domicilio di alcun nucleo familiare;
- □ scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune;
- □ iscrizione nell'apposito albo comunale, qualora previsto dalla normativa vigente;

2. I requisiti di cui al comma precedente devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di cui al successivo art. 3.

Art. 3 – Presentazione della domanda

1. I soggetti interessati dovranno presentare domanda compilando l'apposito modello riportato in allegato entro e non oltre il termine fissato dal relativo bando comunale, specificando il numero di moduli a cui intende partecipare ed allegando l'eventuale progetto da finanziare

2. Ciascun soggetto o associazione può accedere annualmente al baratto amministrativo per un importo non superiore al proprio carico tributario TARI:

Art. 4 - Ammissibilità

1. L'Ufficio verifica le domande presentate e predispone le relative graduatorie sulla base inversa dell'importo dell'ISEE;

2. Il soggetto in posizione utile di graduatoria dovrà presentare prima dell'avvio del progetto certificazione attestante lo stato di disoccupazione/inoccupazione, pena l'esclusione.

Art. 5 - Individuazione dei tributi e dell'ammontare complessivo delle agevolazioni

1. L'esenzione o riduzione sui tributi comunali è concessa per un periodo limitato e definito per specifici tributi per attività individuate dal comune, in ragione dell'esercizio sussidiario dell'attività posta in essere .

2. A fronte dell'effettiva prestazione di tali attività e nella misura compensativa stabilita, i cittadini beneficiano delle conseguenti riduzioni/esenzioni sul tributo comunali (TARI) a valere per l'anno di riferimento, secondo un rapporto di stretta inerenza con le attività svolte. E' esclusa la possibilità di compensare attraverso il baratto amministrativo debiti pregressi.

3. In sede di predisposizione del bilancio di previsione l'Amministrazione Comunale stabilisce l'importo complessivo delle somme da destinare al "Baratto Amministrativo" . Tale importo può essere eventualmente integrato in ragione delle disponibilità di bilancio e dei progetti ritenuti congrui. L'informazione alla cittadinanza avverrà tramite avviso o apposito bando, da pubblicare entro e non oltre il mese di novembre di ogni anno, atto a disciplinare tempi, caratteristiche e modalità di presentazione dei progetti da realizzare nell'esercizio successivo, nonché requisiti e modalità delle domande di candidatura allo strumento del baratto amministrativo.

Art. 6 - Interventi

1. Gli interventi da attuarsi mediante il baratto amministrativo avranno carattere occasionale e non continuativo e saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici, periodicamente individuati dall'amministrazione o proposti dai cittadini, privilegiano le aree e gli edifici in cui sono ubicate le scuole comunali.

2. Gli interventi hanno come obiettivo:

- l'integrazione o il miglioramento degli standard manutentivi garantiti dal Comune o il miglioramento della vivibilità e della qualità degli spazi;
- assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o edifici non inseriti nei programmi comunali di manutenzione.

3. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:

- manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
- sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali, comprese mulattiere e sentieri;
- pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
- pulizia dei locali di proprietà comunale;
- lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici, ecc.;
- manutenzione delle aree giochi bambini, arredo urbano, ecc.;
- recupero di spazi pubblici e di edifici in disuso e/o degradati.
- supporto servizi alla persona.
- vigilanza e custodia degli edifici pubblici.

Art. 7 - Progetti

1. Gli interventi da attuarsi mediante il baratto amministrativo sono individuati annualmente su iniziativa dei cittadini ovvero dell'amministrazione secondo le modalità di seguito descritte.

2. Contestualmente alla presentazione della domanda per aderire al baratto amministrativo, i soggetti di cui all'articolo 2 possono proporre al Comune progetti da finanziarsi mediante il baratto amministrativo.

3 L'Ufficio cura l'istruttoria dei progetti presentati ai fini della loro ammissibilità verificando:

- la coerenza con le prescrizioni del presente regolamento;
- la fattibilità tecnica del progetto;
- che lo stesso non ricada nel programma manutentivo dell'ente;
- gli oneri a carico dell'amministrazione comunale.

4. E' altresì facoltà del Comune proporre propri progetti per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 6.

5. I progetti sono organizzati in moduli prestazionali di 4 ore ciascuno, per un valore "simbolico" di 20 euro per ciascun modulo. Per i progetti presentati dai cittadini/associazioni, il numero di moduli è valorizzato dall'Ufficio al termine dell'istruttoria.

6. Con deliberazione della Giunta Comunale vengono approvati i progetti ammissibili e individuati quelli finanziati nel limite delle risorse a disposizione, dando priorità, nell'ordine:

- a comunità di cittadini costituite in forme associative stabili;
- ai progetti di iniziativa di parte.

7. I progetti di iniziativa comunale sono assegnati ai soggetti di cui all'art. 2 seguendo l'ordine in graduatoria.

8. Qualora il numero dei soggetti utilmente collocati in graduatoria non fosse sufficiente ad esaurire le disponibilità, vengono prese in considerazione le eventuali domande che dovessero sopravvenire successivamente, considerando l'ordine temporale di consegna delle stesse.

9. La rinuncia ad eseguire il progetto determina la decadenza dalla graduatoria.

Art. 8 - Svolgimento delle attività

1. Lo svolgimento delle attività è effettuato previa individuazione del calendario delle stesse, da stabilirsi di concerto con l'amministrazione comunale. Per il carattere sociale dell'iniziativa, l'espletamento dello stesso può avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio.

2. In apposito registro sono riportati i giorni in cui tali moduli di intervento sono eseguiti, al fine di conteggiare il monte ore assegnato al singolo "*baratto amministrativo*".

3. Il progetto può essere compiuto sotto la supervisione di un dipendente comunale già presente sul posto, ovvero in maniera indipendente su indicazione del Responsabile dell'Ufficio, il quale nominerà un Tutor tra i soggetti partecipanti.

4. Il mancato rispetto per tre volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte dell'Ufficio è causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.

5. Al termine delle attività il Responsabile dell'Ufficio, di concerto con il Tutor, qualora nominato, verificherà le prestazioni rese ed attesterà la totale o parziale realizzazione del progetto. In caso di parziale realizzazione del progetto il numero dei moduli verrà ridotto proporzionalmente.

6. L'attestazione inerente la realizzazione del progetto con indicazione dei moduli e del relativo controvalore

costituisce "*titolo di credito*" per ottenere l'agevolazione tributaria di cui all'art. 5.
7. I titolo di credito rilasciati dall'Ufficio sono trasmessi tempestivamente all'interessato.

Art. 9 - Obblighi dei partecipanti

1. I destinatari del "*baratto amministrativo*" impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento saranno provvisti, a cura del Comune.
2. L'attività assegnata ai soggetti, singoli o associati, del "*baratto amministrativo*" deve essere svolta personalmente e non può essere conferita in parte o totalmente a terzi. Essi operano a titolo di volontariato, prestando il proprio supporto in modo spontaneo e gratuito, in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'ente.
3. Il soggetto interessato è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "*del buon padre di famiglia*" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, deve comunicare tempestivamente al Responsabile dell'Ufficio Tecnico o, ove nominato, al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

Art. 10 - Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale

1. Il Comune fornisce i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività, i beni strumentali ed i materiali di consumo, salvo quanto diversamente stabilito nel progetto per prestazioni che necessitano di apposite attrezzature non possedute dal comune.
2. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi vengono forniti in comodato d'uso e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività.

Art. 11 - Assicurazione

1. I cittadini che aderiscono al baratto amministrativo saranno assicurati a cura e spese dell'Amministrazione comunale per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività, nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.
2. Per quanto attiene alle associazioni o alle formazioni sociali di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), le stesse dovranno provvedere a propria cura agli adempimenti assicurativi necessari.
3. Il cittadino/associazione risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Le previsioni del presente regolamento sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di un anno.
2. Durante il periodo di sperimentazione il Comune verifica, con il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, l'attuazione del presente regolamento al fine di valutare la necessità di adottare interventi correttivi.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dall'anno in corso in conformità alle norme vigenti in materia tributaria.

Modulo di domanda

Al Comune di ……..
Ufficio ……..……
……..
……..

Oggetto: Domanda di adesione al "*Baratto amministrativo*"

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a ..... (Prov. .....) il ..... residente a ..... CAP ..... in Via/Piazza ..... n. ....., C.F. ....., in qualità di:
singolo cittadino;
rappresentante dell'Associazione ……..
avente sede legale a …….
Via/Piazza ..... n. ....., C.F. ..... iscritta al Registro ……;

• CHIEDE

ai sensi dell'articolo 24 del DL 133/2014 (conv. in legge n. 164/2014) e del regolamento comunale, di poter partecipare al *Baratto amministrativo* mediante:

REALIZZAZIONE DI UN PROPRIO PROGETTO ADESIONE A PROGETTO COMUNALE

DESCRIZIONE PROGETTO *(EVENTUALE)***:**
……
……
……
……
……

MEZZI E ATTREZZATURE DI CUI SI NECESSITA:
……
……
……

DURATA DEL PROGETTO: DAL …….. AL …… (TOTALE ORE: ……)

A tal fine, avvalendosi delle disposizioni di cui all'art. 47, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle responsabilità penali relative a dichiarazioni false e/o mendaci e delle conseguenze relative alla perdita dei benefici ottenuti, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

di possedere i requisiti di partecipazione previsti dal Regolamento ed inoltre, ai fini della formulazione della graduatoria, di trovarsi in una delle seguenti situazioni:
disoccupato;
cassa-integrato;
nucleo mono-genitoriale;
presenza di minori a carico;
presenza di familiari con handicap superiore al …..%;

Allega:
progetto di Baratto Amministrativo;
ISEE;
Statuto dell'associazione:
……..

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dichiara di essere informato che:

- i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le istruttorie dell'istanza presentata e per le finalità ad essa strettamente connesse;
- il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei che informatici a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati a concessionari o altri soggetti pubblici che, in base a norme di legge o di regolamento, possono essere portati a conoscenza dei dati;
- il conferimento dei dati è obbligatorio;
- il responsabile del trattamento dei dati è ……;
- in ogni momento può essere esercitato il diritto di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione, cancellazione dei dati, come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, rivolgendosi all'indirizzo specificato.

……, lì ……

Firma

.....