



COMUNE DI ANDALI

Provincia di Catanzaro

Via Roma, 20 – 88050

☎ 0961/935095 – Fax 0961/935322

E-Mail sindaco@comunediantali.it

REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO

(art. 24, D.L. n. 133/2014, conv. in legge n. 164/2014)

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 in data 16/12/2015

(Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 29/11/2022)

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 (conv. in legge n. 164/2014), 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:

- essere residenti nel Comune;
- avere una età non inferiore a 18 anni;
- idoneità psico-fisica da valutare in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere;
- 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;
- avere un ISEE non superiore a €. 15.000,00;
- avere dei tributi comunali appartenenti alla gestione di competenza e compatibili con il tipo di servizio prestato.

b) per le associazioni o altre forme associative:

- sede legale nel Comune;
- scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune;
- iscrizione nell'apposito registro, 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 28 febbraio, specificando la natura e l'importo del/dei tributi che intende barattare ed allegando l'eventuale progetto da finanziare.

2. Ciascun soggetto ovvero ciascuna famiglia può accedere annualmente al baratto amministrativo per un importo non superiore a:

- €. 900,00 per cittadini singoli ovvero famiglie e comunque non superiore al debito tributario che si deve estinguere;
- €. 1.500,00 per associazione o gruppi di cittadini riuniti in forme associative.

3. L'Ufficio Tributi verifica le domande presentate e predispone le relative graduatorie attribuendo i punteggi secondo i seguenti criteri:

Criterio		Punteggio
ISEE	fino a € 5.000,00	8
	fino a € 10.000,00	6
	fino a € 15.000,00	4
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)		3
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)		1
Nuclei mono-genitoriali		3
Presenza di minori a carico (per ogni minore)		3
Uno o più componenti in possesso di certificazione handicap di cui alla Legge 104/92 art. 3 comma 3 e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute (punteggio per ciascun membro familiare)		2

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

1. L'adesione al baratto amministrativo dà il diritto ad ottenere agevolazioni, sotto forma di esenzione o riduzione dei seguenti tributi comunali:

- IMU;
- TASI;
- TARI;
- SERVIZIO IDRICO.

2. Annualmente la Giunta Comunale, con la delibera di cui all'art. 7, comma 6, da adottarsi entro il 31 gennaio, stabilisce l'ammontare massimo delle agevolazioni concedibili per l'attuazione del baratto amministrativo, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica.

3. Le agevolazioni riconosciute in materia di TARI sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa e finanziate con risorse diverse dai proventi della tassa.

4. L'ammontare dell'agevolazione spettante, nel limite massimo di quanto indicato al comma 1, è determinata dal numero di moduli a cui ciascun soggetto ha aderito, per il valore allo stesso attribuito.

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. Saranno possibili altresì interventi di natura sociale e socio assistenziale.

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;
- miglioramento della qualità della vita per le fasce deboli della popolazione.

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;
- servizi di assistenza domiciliare alla persona.

Art. 7 – Progetti e Buoni Lavoro Comunali

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 Tecnico 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. È altresì facoltà del Comune proporre, su iniziativa dell'Ufficio Tecnico, propri progetti per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 6.
5. I progetti sono organizzati in moduli prestazionali denominati Buoni Lavoro Comunali -BLC di 8 ore ciascuno, per un valore "simbolico" di € 50,00 per ciascun modulo. Per i progetti presentati dai cittadini/associazioni, il numero dei Buoni Lavoro Comunali- BLC è valorizzato dall'Ufficio Tecnico al termine dell'istruttoria.
6. Con deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi entro il 31 marzo 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 e giuridicamente riconosciute;
 - 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 Tecnico.
2. In apposito registro sono riportati i giorni in cui tali Buoni lavoro comunali- BLC 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 Tecnico, 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 Tecnico 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 Tecnico, 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 Buoni Lavoro Comunali- BLC verrà ridotto proporzionalmente.
6. L'attestazione inerente alla realizzazione del progetto con indicazione dei Buoni lavoro Comunali- BLC e del relativo controvalore costituisce "*titolo di credito*" per ottenere l'agevolazione tributaria di cui all'art. 5.
7. I titoli di credito rilasciati dall'Ufficio Tecnico sono trasmessi tempestivamente all'interessato e, per conoscenza, all'Ufficio Tributi per gli adempimenti di competenza.

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, di cartellino e vestiario identificativo.
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, fanno eccezione i membri del nucleo familiare. 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. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività/immediata eseguibilità della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Le previsioni del presente regolamento sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di un anno.
3. 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.

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 situazioni¹:

- disoccupato;
 cassa-integrato;
 nucleo mono-genitoriale;
 presenza di minori a carico;
 presenza di familiari con handicap superiore al%;

¹ Barrare la casella che interessa

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.

....., li

Firma

.....