



COMUNE DI ROCCASECCA

REGOLAMENTO DEL “BARATTO AMMINISTRATIVO”

Art. 1 Riferimenti legislativi

L'art. 24 della legge n. 164 del 2014 "Misure di agevolazioni della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio" disciplina la possibilità per i Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte di interventi per la riqualificazione del territorio, da parte di cittadini singoli o associati. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano. Inoltre la norma prevede l'esenzione per attività individuate dai Comuni in ragione dell'esercizio sussidiario dell'attività posta in essere.

L'art. 190 ("Baratto amministrativo") del D.Lgs. n. 50 del 18/4/16 conferma e rafforza la potestà degli Enti territoriali circa la definizione di riduzioni o esenzioni di tributi corrispondenti al tipo di attività svolta dal privato.

Art. 2 Oggetto

Il presente Regolamento fissa i criteri, le condizioni e le modalità per la realizzazione di interventi meglio esplicitati al suddetto art. 1. Tali interventi saranno contenuti in moduli di progetto, così come definiti e disciplinati nel successivo art. 5.

Con il concetto di "baratto amministrativo" si introduce la possibilità di applicare l'art.1 del presente Regolamento in luogo del pagamento integrale o parziale del tributo comunale, offrendo al Comune e, quindi, alla Comunità, una propria prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti, dai collaboratori comunali e dagli appaltatori.

Art. 3 Applicazione del baratto amministrativo

Il "baratto amministrativo" viene applicato, su base volontaria, ai soli Cittadini residenti, soggetti passivi dei seguenti tributi: TARI e TASI.

Gli interventi sono da realizzarsi con riferimento esclusivo all'entità del tributo relativo all'annualità in corso all'atto dell'esecuzione degli stessi e dovranno completarsi entro la medesima annualità.

Art. 4 Individuazione dell'importo

Entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione con atto di Giunta e su proposta dell'Ufficio Ragioneria e Tributi, viene fissato l'importo complessivo da destinare al "baratto amministrativo" ed il limite massimo per ogni cittadino.

Il medesimo atto impartisce eventualmente gli indirizzi per definire le priorità degli interventi di cui all'art. 7

L'elenco prevederà interventi rivolti a singoli cittadini, con indicazione del valore del progetto, tenendo conto dell'eventuale fornitura di attrezzature.

Art. 5 Procedimento per l'accesso al baratto amministrativo

Il responsabile del Servizio tributi, tramite avviso pubblico, provvede ad invitare i contribuenti a presentare progetti di cura e valorizzazione del territorio, per l'accesso al baratto amministrativo.

I progetti devono essere presentati sulla base di specifica modulistica allegata all'avviso pubblico e contenere:

- l'indicazione e descrizione degli interventi da realizzare con l'esplicitazione dei risultati che il richiedente si impegna a conseguire e a rendicontare periodicamente e a conclusione del progetto;
- i tempi e gli orari di svolgimento degli interventi;
- le ore stimate per la realizzazione degli interventi raggruppate in moduli di 8 ore ciascuno;
- il tributo per cui si chiede l'agevolazione;
- l'impegno ad impiegare a proprie spese i mezzi e materiali necessari oppure la richiesta di messa a disposizione da parte del Comune degli stessi.

2. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione dei progetti di intervento per accedere al baratto amministrativo apposita Commissione - nominata dal responsabile del Servizio tributi e costituita da un dipendente del servizio tributi, da un dipendente del servizio Sociale, da un dipendente del servizio lavori pubblici - provvederà alla verifica dell'ammissibilità dei progetti, alla valutazione ed eventuale integrazione degli stessi, alla quantificazione delle agevolazioni riconoscibili ad avvenuta realizzazione di ciascun progetto.

Nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo del "baratto amministrativo" di cui all'art. 4, la graduatoria privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio secondo la seguente tabella:

ISEE sino a € 2.500,00	10
ISEE da € 2.500,01 a € 4.500,00	8
ISEE da € 4.500,01 a € 8.500,00	6
Mancanza di occupazione e assenza di forme di integrazione e sostegno al reddito previsti per legge o altra forma di contributo economico (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	6
Mancanza di occupazione e presenza di forme di integrazione e sostegno al reddito previsti per legge o altra forma di contributo economico (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	5
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	2
Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto	10
Nuclei monogenitoriali con minori a carico	10
Nuclei familiari con 4 o più figli minori a carico	15

La Commissione verbalizza il lavoro svolto come sopra disciplinato e trasmette il verbale al responsabile del Servizio tributi

Art. 6 Requisiti per l'attivazione degli interventi

I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente Regolamento devono possedere i seguenti requisiti:

- Residenza nel Comune di Roccasecca;
- ISEE inferiore o uguale a € 8.500,00;
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 70;
- Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi con autodichiarazione, da verificare da parte del Medico convenzionato con l'ente;

L'attività svolta nell'ambito del "baratto amministrativo" di cui al presente regolamento non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune.

Art. 7 Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici

Gli interventi saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree o immobili pubblici individuati dall'Amministrazione o proposti dai cittadini stessi. Gli interventi sono finalizzati a:

- integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi;
- assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o edifici non inseriti nei programmi comunali di manutenzione.

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 e sentieri;
- attività legate alla gestione dei rifiuti;
- pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o competenza comunale;
- pulizia dei locali di proprietà comunale;
- lavori di pulizia e piccola manutenzione degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici, ecc.;
- manutenzione delle aree giochi per bambini, arredo urbano, ecc.

Tali interventi dovranno essere contenuti in progetti presentati dal soggetto contribuente, secondo quanto disciplinato dall'art. 5, e dettagliati in moduli composti da n. 8 ore ciascuno cui associare il valore simbolico di € 60,00 per ogni modulo, da utilizzare per la quantificazione dell'agevolazione tributaria riconoscibile, entro il limite massimo individuale stabilito ai sensi dell'art. 4.

Art. 8 Conclusione procedimento per l'accesso al baratto amministrativo

1. Il responsabile del Servizio tributi istruisce proposta di deliberazione per l'approvazione da parte della Giunta Comunale dei progetti di intervento ammessi al baratto amministrativo e di quelli eventualmente esclusi.
2. La Giunta Comunale, per i progetti ammessi, definisce l'applicazione del baratto amministrativo con indicazione precisa della tipologia, entità, condizioni, valore, tributo e relativo importo di riduzione o esenzione, individuando inoltre i dipendenti con funzioni di tutor/referente per la realizzazione del progetto da parte del cittadino volontario.
3. Il responsabile del Servizio tributi, sulla base della deliberazione della Giunta comunale, comunica formalmente l'approvazione del progetto d'intervento e gli elementi del baratto amministrativo.
4. La comunicazione deve essere sottoscritta per accettazione da parte del destinatario del baratto amministrativo affinché lo stesso possa avere inizio.
5. Il cittadino ammesso al baratto amministrativo ma che, una volta ricevuta la comunicazione, non intenda dare corso allo stesso, sottoscriverà tale comunicazione per rinuncia, riconsegnandola al Comune.
6. Il responsabile del Servizio tributi comunica formalmente i progetti d'intervento esclusi e le motivazioni dell'esclusione.

Art. 9 - Compiti del Comune di Roccasecca

1. Il Comune assicura con polizza per la responsabilità civile verso terzi, i cittadini che svolgono gli interventi previsti dal baratto amministrativo, e con polizza per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento.

2. Il Comune, nel caso in cui il progetto lo preveda, mette a disposizione del cittadino strumenti e materiali utili allo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento; le attrezzature sono consegnate dal Servizio lavori pubblici in comodato d'uso e devono essere restituite in buono stato al termine del progetto.
3. Il Servizio lavori pubblici fornisce ai destinatari del "baratto amministrativo" impiegati nelle attività di cui al presente regolamento apposito cartellino ed eventuale gilet identificativi; i soggetti coinvolti nelle attività dovranno, invece, autonomamente dotarsi di scarpe antinfortunistiche.
4. Il referente/tutor del progetto tiene i necessari contatti con il cittadino per la realizzazione degli interventi e segnala al responsabile del Servizio tributi ed al cittadino stesso eventuali anomalie negli interventi o mancanze da parte del cittadino.
5. Periodicamente e al termine del progetto verifica l'andamento degli interventi e la realizzazione degli stessi, comunicandoli ai responsabili del Servizio tributi e del Servizio lavori pubblici.

Art. 10 - Compiti del cittadino

1. Il destinatario del "baratto amministrativo" opera a titolo di volontariato, svolgendo gli interventi previsti nel progetto approvato in modo spontaneo e gratuito, in una logica di complementarità e sussidiarietà e in via suppletiva agli interventi effettuati dal Comune.
2. Il destinatario del "baratto amministrativo" mette a disposizione gratuitamente i mezzi ed i materiali necessari alla realizzazione degli interventi di cura e valorizzazione dei beni pubblici previsti nel progetto approvato.
3. Nel caso in cui il destinatario del "baratto amministrativo" non metta a disposizione i mezzi ed i materiali necessari dovrà utilizzare con la massima cura e con destinazione esclusiva alla realizzazione del progetto gli eventuali materiali e mezzi messi a disposizione dal Comune in comodato gratuito, o comunque assegnati, e provvedere a restituire i materiali rimasti e le attrezzature al termine del progetto.
4. Il destinatario del baratto amministrativo è tenuto ad indossare apposito cartellino identificativo ed eventuale gilet forniti dal Comune durante lo svolgimento degli interventi oggetto del presente regolamento.
5. Il cittadino deve comunicare al referente/tutor comunale i giorni e gli orari di massima in cui prevede di svolgere gli interventi e tenere annotazione degli stessi, anche a fini assicurativi, comunicando eventuali temporanei impedimenti alla realizzazione degli interventi, tali da non pregiudicare tuttavia la realizzazione del progetto.
6. Nel caso in cui, invece, il cittadino si trovi in una situazione di impedimento tale da non consentire la realizzazione del progetto, o venga meno la sua volontà di proseguire nell'intervento, dovrà darne comunicazione al responsabile del Servizio tributi e l'attività nel frattempo svolta non sarà considerata utile ai fini del baratto amministrativo.
7. Il cittadino risponderà direttamente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.
8. Il cittadino provvede alla rendicontazione del progetto secondo quanto previsto all'art. 11.

Art. 11 - Resoconto attività svolta e conclusione progetto baratto amministrativo

1. Al termine del progetto il destinatario del baratto amministrativo renderà conto degli interventi realizzati tramite relazione contenente anche l'annotazione dei giorni, orari e attività svolte.
2. Il referente/tutor verifica la realizzazione degli obiettivi contenuti nel progetto, dandone comunicazione al responsabile del Servizio lavori pubblici che formalizzerà il raggiungimento dei risultati previsti dal progetto in un'attestazione da trasmettere al responsabile Servizio tributi, entro 30 giorni dal termine del progetto.

3. Sulla base dell'attestazione di cui al comma precedente, il Servizio tributi procederà con proprio provvedimento alla riduzione o esenzione del tributo previsto dal baratto amministrativo, o alla presa d'atto di mancata realizzazione del progetto, dandone comunicazione al cittadino.

Art. 12 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.