



REGOLAMENTO
BARATTO AMMINISTRATIVO

Art.1 - Finalità, oggetto e ambito di applicazione

1. L'art. 24 della legge 11 novembre 2014, n.164, e l'art. 190 del D.Lgs. 50/2016 disciplinano la possibilità per i Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte di interventi di riqualificazione del territorio, da parte di cittadini singoli o associati. L'obiettivo è stimolare e sollecitare la partecipazione attiva dei cittadini alla cura ed alla valorizzazione dei beni pubblici, per mezzo del cosiddetto "baratto amministrativo" quale strumento di realizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale con il mondo privato per l'attuazione, in via suppletiva, di alcuni interventi di generale competenza del Comune.

2. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di parchi, aree verdi, piazze, marciapiedi, 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 comunale.

3. Al fine di agevolare ed incentivare tale partecipazione attiva, si prevede la possibilità di beneficiare di agevolazioni fiscali in termini di riduzioni o esenzioni dei seguenti tributi comunali: TARI e TASI.

4. Il "baratto amministrativo" viene applicato ai contribuenti residenti, soggetti passivi dei tributi comunali sopra indicati che realizzeranno in forma volontaria specifici progetti di cura e valorizzazione dei beni di proprietà del Comune di Conflenti, sulla base dei criteri, modalità e condizioni disciplinati nel presente regolamento.

5. E' esclusa la possibilità di compensare attraverso il baratto amministrativo debiti pregressi.

Art.2 - Interventi di cura e valorizzazione dei beni di proprietà del Comune di Conflenti

1. Gli interventi che il cittadino può realizzare in modalità volontaria per l'applicazione del "baratto amministrativo" devono essere riferibili alle tipologie individuate dall'art. 24 della Legge n. 164/2014 e dall'art. 190 del D.Lgs. 50/2016 e possono principalmente riguardare:

- Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
- Sfalco e pulizia dei cigli delle strade comunali, comprese strade sterrate e sentieri;
- Pulizia delle strade, piazze, marciapiedi;
- Operazioni di chiusura ed apertura delle piazze e delle strade in occasione delle manifestazioni;
- Pulizia dei locali di proprietà comunale accessibili al pubblico;
- Lavori di piccola manutenzione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

2. 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 nel successivo articolo.

Art. 3 - Risorse destinate al baratto amministrativo

1. L'ammontare delle risorse da stanziare annualmente nel bilancio comunale e destinate alle agevolazioni tributarie riconoscibili in applicazione del "baratto amministrativo" è approvato nell'ambito dei documenti di programmazione/pianificazione del Comune.

2. Il limite individuale annuo massimo di agevolazioni tributarie riconoscibili per contribuente che realizza il baratto amministrativo è fissato in € 480,00.

Art. 4 - Criteri di accesso al baratto amministrativo

1. I singoli cittadini residenti, che non abbiano superato gli 80 anni di età anagrafica e si trovino in buone condizioni di salute, hanno accesso al baratto amministrativo in riferimento alle obbligazioni tributarie individuate all'art. 1 di cui è soggetto passivo il cittadino stesso e gli interventi di cura del territorio possono essere svolti dallo stesso contribuente o da altra persona del proprio nucleo familiare anagrafico.

2. Viene privilegiato l'accesso al baratto amministrativo da parte di cittadini residenti appartenenti alle fasce sociali più deboli, con riferimento al basso indicatore di situazione economica equivalente, alla

manca di occupazione e in particolare all'assenza di forme di integrazione e sostegno al reddito previsti per legge, secondo i punteggi assegnati in base al successivo articolo.

Art. 5 - Procedimento per l'accesso al baratto amministrativo

1. 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, indicando la scadenza di presentazione delle domande ed il periodo di svolgimento dei progetti.

2. 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.

3. 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 finanziario e dal segretario comunale - 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.

4. Nel caso in cui l'importo delle agevolazioni riconoscibili in base ai progetti d'intervento presentati fosse superiore all'importo annuo messo a disposizione per il "baratto amministrativo" nell'ambito degli strumenti di programmazione, la Commissione provvederà anche a pesare i singoli progetti secondo i seguenti criteri e punteggi associati:

Criteri Punteggi

a. ISEE da € 0 a € 2.500,00 = *punti 10*

b. ISEE da € 2500,01 a € 4.500,00 = *punti 8*

c. ISEE da € 4.500,01 a € 8.500,00 = *punti 6*

d. ISEE oltre € 8.500,00 = *punti 2*

e. 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) = *punti 6*

f. 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) = *punti 5*

g. Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia) = *punti 2*

h. Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto = *punti 10*

i. Nuclei monogenitoriali con minori a carico = *punti 10*

k. Nuclei familiari con 4 o più figli minori a carico = *punti 15*

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

Art. 6 - 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, entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste di baratto amministrativo comunica formalmente l'approvazione del progetto d'intervento e gli elementi del baratto amministrativo.
4. La comunicazione deve essere ritornata 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, ritornandola al Comune.
6. Il responsabile del Servizio tributi comunica formalmente i progetti d'intervento esclusi e le motivazioni dell'esclusione.

Art. 7 - Compiti del Comune di Conflenti

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. 8 - 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 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. 9.

Art. 9 - 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.