



COMUNE DI FONNI
Provincia di Nuoro

Via San Pietro, 4– 08023 Fonni (NU)
Codice Fiscale n.: 00169690914

REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO

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

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

Indice:

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento	3
Art. 2 - Soggetti che possono accedere al baratto amministrativo	3
Art. 3 – Presentazione della domanda	3
Art. 4 – Importi ammissibili	3
Art. 5 - Individuazione dei tributi e dell'ammontare complessivo delle agevolazioni.....	4
Art. 6 - Interventi	4
Art. 7 - Progetti	5
Art. 8 - Svolgimento delle attività	5
Art. 9 - Obblighi dei partecipanti	6
Art. 10 - Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale	6
Art. 11 - Assicurazione	6
Art. 12 - Entrata in vigore	6

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 i privati cittadini:

- essere residenti nel Comune di Fonni;
- 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;

b) per le associazioni o altre forme associative:

- sede legale nel Comune di Fonni;
- scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Fonni;
- iscrizione nell'apposito registro, qualora previsto dalla normativa vigente;

c) per le imprese:

- sede legale nel Comune di Fonni;
- iscrizione alla Camera di Commercio,

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, specificando a quale progetto predisposto dall'Ufficio tecnico intendono partecipare e quante ore di lavoro finalizzato allo specifico progetto intendono svolgere.

2. L'Ente predisporrà, secondo i criteri riportati nell'art. 4, una graduatoria.

3. Nel caso non vengano assegnate tutte le risorse disponibili il bando verrà riaperto e il criterio di assegnazione sarà esclusivamente la data di presentazione della domanda.

4. Con atti specifici, di anno in anno, verranno stabiliti i termini di presentazione delle domande.

Art. 4 – Importi ammissibili

1. L'importo massimo ammissibile è:

- €. 250,00 per i privati cittadini, ovvero per nucleo familiare;
- €. 250,00 per associazione o gruppi di cittadini riuniti in forme associative;
- €. 500,00 per le imprese.

2. L'Ufficio Tecnico Comunale verifica le domande presentate e predispone le relative graduatorie attribuendo i punteggi secondo i seguenti criteri:

a) per i privati cittadini:

Criterio	Punteggio
Livello ISEE fino a € 7.500,00	7
Livello ISEE da € 7.500,00 a € 15.000,00	4
Livello ISEE da € 15.000,00 a € 20.000,00	3
Livello ISEE superiore a € 20.000,00	1
Nuclei familiari (con 3 o più figli minori a carico)	3
Stato di disoccupazione	3
Stato di cassa integrazione	1
Nuclei familiari con persone a carico affette da disabilità (psichica e motoria)	3

b) Per le associazioni e le attività commerciali verrà stilata apposite graduatoria in base all'ordine di presentazione al protocollo;

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 riduzioni sui tributi nella misura massima indicata dall'art. 4 del presente regolamento, in ogni caso l'importo della riduzione non può superare il 75% dell'importo da versare, a valere per l'anno di riferimento.

3. E' esclusa la possibilità di compensare attraverso il baratto amministrativo debiti pregressi. Lo strumento del baratto amministrativo non è in sostituzione di agevolazioni o esenzioni già presenti e previsti dal Comune, ma deve essere inteso come integrativo a queste ultime.

4. 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 da realizzare.

5. Nell'apposito bando, pubblicato entro il mese di maggio di ogni anno, saranno indicati i tributi per i quali le agevolazioni possono essere applicate.

Art. 6 - Interventi

1. Gli interventi da attuarsi mediante il baratto amministrativo hanno carattere occasionale e non continuativo e sono finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici individuati dall'Amministrazione.

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 pubblici;
- 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,
- attività connesse allo sgombrare neve.

Art. 7 - Progetti

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

2. L'Ufficio Tecnico cura l'istruttoria dei progetti attenendosi:

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

3. I progetti sono organizzati in moduli prestazionali di 10 ore ciascuno, per un valore di 100 euro per ciascun modulo;

4. I progetti di iniziativa comunale, predisposti dall'Ufficio Tecnico del Comune, sono assegnati ai soggetti di cui all'art. 2 seguendo l'ordine in graduatoria.

5. 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 moduli di intervento sono eseguiti, al fine di conteggiare il monte ore assegnato alla singola azione di *"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 potrà nominare 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 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. 4 e 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. 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.

2. 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. I dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività, i beni strumentali ed i materiali di consumo, sono a carico del beneficiario.

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 e alle imprese di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), e c) le stesse dovranno provvedere a propria cura agli adempimenti assicurativi necessari.

3. Il cittadino, l'associazione e l'imprese risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal 1/01/2018 sarà riferito ai tributi relativi all'anno solare in corso.

Modulo di domanda

Al Comune di Fonni
Ufficio Tecnico Comunale
Via San Pietro, 4
08023 Fonni

E, p.c. All'Ufficio Tributi Comunale

Oggetto: Domanda di adesione al “Baratto amministrativo” riservato ai cittadini/singoli e/o nuclei familiari, alle attività commerciali e alla Associazioni ai fini dello scomputo di quota della TARI per l'anno _____.

Il/La sottoscritto/a, nato/a a (Prov.) il residente a CAP in Via/Piazza n., C.F., in qualità di:

- ☐ privato cittadino;
☐ rappresentante dell' ☐ Associazione ☐ Impresa

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 adesione al progetto comunale avente come codice

Per un numero di moduli.

Zona in cui si preferirebbe operare:

.....
.....
.....
.....

Mansioni preferite

(giardinaggio, pulizie, piccoli lavori ecc.)

.....
.....
.....
.....

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

Riservato ai privati cittadini:

DICHIARA

di possedere i requisiti di partecipazione previsti dal Regolamento ai fini della formulazione della graduatoria, di trovarsi in una delle seguenti situazioni:

barrare la casella che interessa:

ISEE	
Figli a carico	
Stato di disoccupazione	
Stato di cassa integrazione	

Presenza di familiari con handicap al 100%.....% (per ogni familiare)	
---	--

Riservato alle Associazioni e alle imprese:

DICHIARA

- di possedere i requisiti di partecipazione previsti dal Regolamento ai fini della formulazione della graduatoria che verrà stilata in base all'ordine temporale della presentazione delle istanze al Protocollo Comunale entro e non oltre i termini fissati dal presente Regolamento.

Allega:

a) Per i privati cittadini:

- progetto di Baratto Amministrativo;
- ISEE;
- autocertificazione stato di famiglia;
- certificato di iscrizione al Centro per l' Impiego competente (in qualità di disoccupato);
- certificato di invalidità (per i nuclei con familiari portatori di handicap (100%):

b) per le imprese:

- sede legale nel Comune;
- certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;

c) per le associazioni o altre forme associative:

- sede legale nel Comune;
- autocertificazione che attesti che gli scopi perseguiti sono compatibili con le finalità istituzionali del Comune;
- iscrizione nell'apposito registro, qualora previsto dalla normativa vigente;

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

- le informazioni fornite saranno utilizzate dagli uffici esclusivamente per le istruttorie dell'istanza presentata e per le finalità ad essa strettamente connesse;
- il trattamento dei dati viene effettuato sia con strumenti cartacei che con quelli 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 esserne portati a conoscenza;
- il conferimento dei dati è obbligatorio;
- il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale;
- 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.
- L'assegnazione dei progetti avverrà a cura dell'Amministrazione Comunale che terrà conto oltre ai requisiti previsti dagli artt. 2 e 3 del Regolamento sul baratto Amministrativo, dei seguenti parametri:
- Distanza del sito dal luogo di residenza (per i cittadini singoli e/o nuclei familiari), e dalla sede legale (per le imprese e le Associazioni);
- Professionalità dell'operatore;
- Ordine di arrivo delle domande (per le imprese e le Associazioni).

....., li

Firma

.....