



COMUNE DI
POGGIO BUSTONE

Provincia di Rieti

Regolamento Comunale

“Baratto Amministrativo”

ai sensi dell'art. 190 D.Lgs. n° 50/2016

Approvato con Delibera Consig. Comunale
n° 07 del 12-11-2016

SOMMARIO

Premessa

Art.1 – Riferimenti Legislativi

Art.2 – Il “baratto amministrativo”

Art.3 – Destinatari del “baratto amministrativo”

Art.4 – Applicazione del baratto amministrativo

Art.5 – Risorse destinate al baratto amministrativo

Art. 6 - Requisiti per l’attivazione degli interventi

Art.7 – Istruttoria preliminare all'avvio del “baratto amministrativo”

Art. 8 - Procedimento per l’accesso al baratto amministrativo

Art. 9 - Conclusione procedimento per l’accesso al baratto amministrativo

Art.10 - Compiti del Comune

Art.11- Compiti del cittadino, dell’associazione o ente

Art. 12 - Resoconto attività svolta e conclusione progetto baratto amministrativo

Art. 13 - Assicurazione

Art 14 - Tutela della dignità e della privacy del cittadino

Art 15 - Entrata in vigore

PREMESSA

L'Amministrazione Comunale, nel tutelare il diritto di ciascun nucleo familiare di preservare le risorse economiche per i bisogni primari e volendo al tempo stesso garantire il rispetto delle regole nel pagamento dei tributi, ha individuato nella sperimentazione dell'istituto del "baratto amministrativo" un'ideale modalità che concilia l'obbligo del pagamento con le disponibilità economiche del nucleo familiare, quale ulteriore strumento di politica sociale a favore di nuclei disagiati.

Art.1 – Riferimenti Legislativi

Il Baratto Amministrativo trova fondamento nell'art. 190 del D.Lgs. n. 50/2016, qui di seguito riportato: "Gli enti territoriali possono definire con apposita delibera i criteri e le condizioni per la realizzazione di contratti di partenariato sociale, sulla base di progetti presentati da cittadini singoli o associati, purché individuati in relazione ad un preciso ambito territoriale. I contratti possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze o strade, ovvero la loro valorizzazione mediante iniziative culturali di vario genere, interventi di decoro urbano, di recupero e riuso con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati.

In relazione alla tipologia degli interventi, gli enti territoriali individuano riduzioni o esenzioni di tributi corrispondenti al tipo di attività svolta dal privato o dalla associazione ovvero comunque utili alla comunità di riferimento in un'ottica di recupero del valore sociale della partecipazione dei cittadini alla stessa".

Art.2 – Il "baratto amministrativo"

Con il concetto di "baratto amministrativo" si introduce la possibilità di applicare la disciplina del presente regolamento, in forza della quale, a fronte del riconoscimento di una riduzione, esenzione e/o pagamento del tributo annuale di competenza, il cittadino offre all'ente, e quindi alla comunità territoriale, una propria prestazione di pubblica utilità, integrando in via sussidiaria il servizio già svolto direttamente dall'Ente.

Elementi caratterizzanti del "baratto amministrativo" sono:

- modalità di accesso ben definite e circoscritte a cittadini o gruppi di cittadini ben identificati;
- corretta identificazione dei requisiti di accesso;
- corretta identificazione dei servizi oggetto del baratto;
- identificazione da parte del Comune del limite di spesa annua oggetto di baratto;
- tutela della privacy e della dignità dei cittadini.

Art.3 – Destinatari del "baratto amministrativo"

Tale possibilità è concessa a cittadini singoli o associati, titolari di una propria distinta situazione tributaria.

I singoli cittadini richiedenti devono essere residenti maggiorenni nonché componenti di un nucleo familiare titolare di una propria posizione tributaria.

Sono esclusi i soggetti che si trovino in una situazione di contenzioso tributario con l'Amministrazione.

Art.4 – Applicazione del baratto amministrativo

Il “baratto amministrativo” è applicabile sempre e solo in “forma volontaria” ai cittadini come individuati nell'art.2, con limitazione all'annualità di competenza in cui il baratto viene proposto e/o richiesto.

Gli interventi possono principalmente riguardare:

- la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze o strade, ovvero la loro valorizzazione mediante iniziative culturali di vario genere, interventi di decoro urbano, di recupero e riuso con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati.

In relazione alla tipologia dei predetti interventi, vengono riconosciuti riduzioni o esenzioni nell'applicazione dei tributi correlati all'area oggetto del progetto di baratto proposto.

Nell'ordine dovrà essere privilegiato e ammesso:

- a) l'accesso al baratto da parte di associazioni con sede nel Comune;
- b) i cittadini segnalati dal responsabile del servizio sociale con relazione e progetto individualizzato che preveda la partecipazione a progetti di utilità sociale;
- c) i progetti presentati direttamente da parte dei cittadini residenti appartenenti alle fasce sociali più deboli, con riferimento ad un basso indicatore della situazione economica equivalente e alla mancanza di occupazione di almeno un componente maggiorenne del nucleo.

Nel caso in cui l'importo totale delle richieste annuali fosse superiore l'importo complessivo del “baratto amministrativo” stanziato dal Comune, la graduatoria redatta in relazione all'ISEE presentato, darà priorità ai cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli, assegnando per questi ultimi un punteggio secondo la seguente tabella:

CONDIZIONI PUNTEGGIO

ISEE fino ad euro 5.825,00 Punti 30

ISEE da euro 5.825,01 ad euro 11.650,00 Punti 20

A parità di punteggio si darà la precedenza a colui che avrà il debito più alto ed in caso di ulteriore parità all'indicatore ISEE più basso.

E' nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale stabilire e rivedere, di anno in anno, i criteri ed il punteggio da assegnare ai suddetti indicatori.

Qualora, alla scadenza per la presentazione delle domande, non fosse stato raggiunto il tetto massimo di spesa stabilito dall'Ente nel proprio Bilancio di Previsione, la parte restante è assegnata alle eventuali domande che dovessero sopraggiungere successivamente allo spirare del termine ma sempre entro l'annualità di competenza, nel rispetto dell'ordine temporale di consegna (fa fede la data del protocollo dell'Ente o di trasmissione “via pec”).

L'attività assegnata al richiedente del “baratto amministrativo” può essere svolta anche da altro componente maggiorenne del nucleo familiare del richiedente stesso.

I cittadini proponenti renderanno la loro opera a titolo di volontariato, atteso che il loro supporto sarà reso in modo spontaneo e gratuito, in una logica di complementarità e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'Ente.

Il mancato rispetto per 3 volte del calendario delle attività stabilito dagli uffici comunali, senza giustificato motivo o autorizzazione preventiva da parte degli stessi uffici competenti alla verifica dell'espletamento delle attività progettuali, è causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito ai fini del "baratto amministrativo".

Art 5 Risorse destinate al baratto amministrativo

1. L'ammontare delle risorse 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 €, se singola persona o se associazione o altri soggetti senza scopo di lucro, € per ogni socio o associato.

Art.6 – Requisiti per l'attivazione degli interventi

I cittadini, singoli o in associazione, che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente Regolamento devono possedere i seguenti requisiti:

- Residenza nel Comune di Poggio Bustone;
- Età non inferiore ad anni 18;
- Idoneità psico-fisica e attitudinale in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi (verrà accertata dal medico del lavoro del Comune di Poggio Bustone);
- Assenza di condanne penali: sono esclusi coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per i reati contro la persona, di tipo mafioso, terroristico e contro la Pubblica Amministrazione. 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 di Poggio Bustone.
- Non trovarsi in una situazione di contenzioso tributario con l'Amministrazione.

Art.7 – Istruttoria preliminare all'avvio del "baratto amministrativo"

Annualmente, con l'approvazione del Bilancio di previsione viene stabilito e imputato l'importo complessivo da destinare al "baratto amministrativo".

L'Amministrazione Comunale annualmente individuerà, con riferimento alle esigenze del territorio comunale e nel rispetto del principio di sussidiarietà con le attività istituzionalmente assicurate, gli interventi per i quali le associazioni di cittadini e/o i cittadini stessi potranno presentare propri progetti oggetto di "baratto amministrativo".

Con la medesima delibera, l'Amministrazione individua i tributi oggetto di esenzione o riduzione, in corrispondenza alle attività oggetto dei progetti di intervento.

L'Amministrazione Comunale provvederà a comunicare i termini entro i quali i cittadini/contribuenti potranno presentare le loro proposte di adesione al baratto amministrativo con apposito bando.

La domanda dovrà essere presentata compilando un modulo reperibile presso il sito web del Comune di Poggio Bustone, ovvero direttamente presso il Settore Tributi.

Il Settore Tributi è la struttura individuata per la ricezione delle domande e per l'istruttoria iniziale.

L'istanza/proposta, una volta esaminata ed approvata, sarà posta in esecuzione attraverso la struttura comunale individuata quale responsabile del tutoraggio dell'intervento e pertanto deputata al controllo della corretta esecuzione dell'attività progettuale.

La struttura comunale individuata per la tipologia di intervento proposto incaricherà un proprio dipendente responsabile (tutor) come coordinatore e controllore dell'attività resa dall'associazione di cittadini e dal singolo cittadino/contribuente proponente il baratto amministrativo.

In tale attività la medesima struttura avrà cura di riportare in apposito registro i giorni in cui le attività di intervento saranno realizzate, al fine di conteggiare il monte ore destinato al baratto amministrativo. Il costo dell'intervento proposto dal cittadino/contribuente sarà quantificato in un monte ore tale da coprire totalmente l'importo complessivo della pretesa tributaria annuale dell'Ente, riferibile al soggetto proponente, riconoscendo n.1 ora prestazione ogni € 6,00 di tributo messo a baratto.

Tale importo, risulta comprensivo del tributo oggetto del baratto amministrativo nonché degli ulteriori costi assicurativi e oneri riflessi di cui al successivo art.7.

La struttura comunale deputata al controllo dell'attività avrà cura di consegnare i dispositivi di protezione individuali, se necessari, ai sensi della vigente normativa sulla sicurezza sul lavoro e provvederà, se necessario, a fornire gli strumenti e formazione necessari per lo svolgimento delle attività stesse.

Il destinatario del baratto amministrativo è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza del "buon padre di famiglia".

Sulla base delle relazioni che saranno presentate dagli uffici comunali e dai tutor" deputati al controllo sul territorio della corretta esecuzione delle attività oggetto di "baratto amministrativo", il settore Tributi provvederà ad adottare l'atto amministrativo finale con il quale si provvederà alla correlata sistemazione contabile delle partite tributarie compensabili con l'importo progettuale.

Art. 8 - Procedimento per l'accesso al baratto amministrativo

La Giunta Comunale annualmente indica i beni che intende valorizzare, che saranno oggetto di avviso pubblico e contestualmente definirà l'ordine di priorità degli interventi.

Il responsabile del Servizio tributi, tramite avviso pubblico, provvede ad invitare i contribuenti singoli, le associazioni o gli enti senza scopo di lucro a presentare il progetto, indicando la scadenza di presentazione delle domande ed il periodo di svolgimento.

I progetti devono contenere:

- l'indicazione e descrizione degli interventi da realizzare con l'esplicitazione dei risultati che il richiedente si impegna a conseguire i tempi e gli orari di svolgimento degli interventi;
- le ore stimate per la realizzazione degli interventi;
- l'impegno ad impiegare a proprie spese i mezzi e materiali necessari quantificandone i costi;
- il tributo o i tributi per cui si chiede l'agevolazione.

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 dallo stesso, da un dipendente del servizio Sociale, da un dipendente del servizio Lavori

pubblici-patrimonio, 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 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.

Art. 9 - Conclusione procedimento per l'accesso al baratto amministrativo

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.

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, associazione o ente volontario.

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.

La comunicazione deve essere ritornata sottoscritta per accettazione da parte del destinatario del baratto amministrativo affinché lo stesso possa avere inizio.

Il Responsabile del Servizio tributi comunica formalmente i progetti d'intervento esclusi e le motivazioni dell'esclusione.

Art.10 - Compiti del Comune

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.

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.11- Compiti del cittadino, dell'associazione o ente

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 complementarietà e sussidiarietà e in via suppletiva agli interventi effettuati dal Comune.

Il destinatario del baratto amministrativo è tenuto ad indossare apposito cartellino identificativo durante lo svolgimento degli interventi oggetto del presente regolamento, ed i dispositivi di sicurezza.

Art. 12 - Resoconto attività svolta e conclusione progetto baratto amministrativo

Al termine del progetto il destinatario del baratto amministrativo renderà conto degli interventi realizzati tramite relazione contenente anche l'annotazione delle attività svolte.

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.

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. 13 - Assicurazione

I cittadini che aderiscono al "baratto amministrativo" saranno assicurati a cura dell'Amministrazione comunale per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento delle attività, nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività.

Il costo della copertura assicurativa è recuperato attraverso l'esecuzione della prestazione.

Il cittadino risponderà altresì personalmente di eventuali danni a cose e/o a persone non coperti da polizze assicurative ordinarie, obbligatorie per legge.

Art 14 - Tutela della dignità e della privacy del cittadino

Il Comune di Poggio Bustone è tenuto a tutelare la dignità di ogni cittadino durante la fornitura del servizio.

Art 15 - Entrata in vigore

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