COMUNE DI FERLA

Provincia di Siracusa

UNESCO

Uno dei Borghi più belli d'Italia

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 04/11/2015

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 €. 6.500;

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. 4.

Art. 3
Applicazione del baratto amministrativo

1. Il *baratto amministrativo* viene applicato, ai cittadini e alle associazioni che hanno tributi comunali non pagati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda e solo in caso di morosità incolpevole.

Art. 4
Presentazione della domanda

1. I soggetti interessati dovranno presentare domanda compilando l'apposito modello riportato in allegato entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno, specificando il numero di moduli a cui intende partecipare.
2. Ciascun soggetto ovvero ciascuna famiglia può accedere annualmente al baratto amministrativo per un importo non superiore a:
- €. 1.000,00 per cittadini singoli ovvero famiglie;
- €. 1.000,00 per associazione o gruppi di cittadini riuniti in forme associative.

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

Criterio		Punteggio
ISEE	Sino a €. 2.000,00	8
	Sino a €. 4.500,00	6
	Sino a €. 6.500,00	4
Stato di disoccupazione		3
Stato di cassa integrazione		1
Nuclei mono-genitoriali		3
Presenza di minori a carico (per ogni minore)		2
Presenza di familiari con handicap superiore al 70% (per ogni familiare)		2
Altro:		

Art. 5
Riapertura termine presentazione domanda

1. Qualora il numero dei soggetti utilmente collocati in graduatoria non fosse sufficiente ad esaurire le disponibilità, la Giunta municipale con propria deliberazione può riaprire i termini di cui al comma 1 dell'art. 4, per la presentazione di ulteriori domande, considerando sempre l'ordine temporale di consegna delle stesse.

Art. 6
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 dei seguenti tributi comunali:

- IMU;
- TASI;
- TARI;
- SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

2. Annualmente la Giunta Comunale, con la delibera di cui all'art. 8, comma 6, 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. L'ammontare sarà stabilito annualmente nel mese di febbraio.

Art. 7
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, privilegiano le aree e gli edifici in cui sono ubicate le scuole comunali.

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.

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.

Art. 8
Progetti

1. Gli interventi da attuarsi mediante il baratto amministrativo sono individuati annualmente dall'Ufficio Tecnico comunale con l'Assessorato ai lavori pubblici che predispone un progetto di cui all'art. 24 della legge 164/2014.
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.

5. I progetti sono organizzati in moduli prestazionali di 8 ore ciascuno, per un valore "simbolico" di 60 euro per ciascun modulo. Per i progetti presentati dai cittadini o dalle associazioni, il numero di moduli è valorizzato dall'Ufficio Tecnico al termine dell'istruttoria.
6. Con deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi entro il 30 aprile 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. La rinuncia ad eseguire il progetto determina la decadenza dalla graduatoria.

Art. 9
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 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 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. 6.
7. I titolo di credito rilasciati dall'Ufficio Tecnico sono trasmessi tempestivamente all'interessato e, per conoscenza, all'Ufficio Tributi per gli adempimenti di competenza.

Art. 10
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. 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, ove nominato, al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

Art. 11
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.
3. Qualora le attività di cui all'art.7 richiedano competenze particolari e specifiche diverse di quelle possedute dai beneficiari del *baratto amministrativo*, purché dichiarate nel modulo di domanda, il Comune di Ferla si impegna a fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento con modalità da concordare con i richiedenti stessi che sono tenuti a partecipare.

Art. 12
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 risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Art. 13
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività 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, l'attuazione del presente regolamento al fine di valutare la necessità di adottare interventi correttivi.

Modulo di domanda

Al Comune di Ferla
Ufficio Tecnico
Via Garibaldi n. 27
96010 Ferla

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 cittadino residente;
☐ 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 situazioni[1]:
☐ disoccupato;
☐ cassa-integrato;
☐ nucleo mono-genitoriale;
☐ presenza di minori a carico;
☐ presenza di familiari con handicap superiore al 70%;

[1] Barrare la casella che interessa

☐ .....

Allega:
☐ progetto di Baratto Amministrativo;
☐ ISEE;
☐ Statuto dell'associazione:
☐ .....

Il richiedente, precisa inoltre che(barrare con una x):

1. è disponibile ad operare:

☐ Mattino
☐ Pomeriggio

2. si ritiene:

☐ Idoneo e formato
☐ Non idoneo e non informato (richiedendo pertanto apposito corso di formazione sulla sicurezza.)

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.

....., lì .....

Firma

.....