



# **Città di Carbonia**

Provincia del Sud Sardegna

---

## **REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO**

(art. 24, D.L. n. 133/2014, convertito in legge n. 164/2014)

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 in data 22.12.2017

## **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:

1. essere residenti nel Comune;
2. avere una età non inferiore a 18 anni;
3. idoneità psico-fisica da valutare in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere<sup>1</sup>;
4. avere un ISEE non superiore alla soglia che verrà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale;

b) per le associazioni:

- 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. 3.

## **Art. 3**

### **Presentazione della domanda**

1. I soggetti interessati dovranno presentare domanda compilando l'apposito modello entro e non oltre il termine stabilito nel bando specificando il numero di moduli a cui intende partecipare ed allegando l'eventuale progetto da finanziare.

2. Ciascun soggetto ovvero ciascuna famiglia o associazione può accedere annualmente al baratto amministrativo per un importo non superiore a quanto viene stabilito annualmente con l'approvazione del bilancio di previsione.

3. Con successiva deliberazione, la Giunta Comunale definisce le linee di contribuzione a seconda che si tratti di persone fisiche o associazioni.

4. Le eventuali economie di una delle due linee potranno essere destinate a finanziare progetti rientranti nell'altra linea.

5. L'Ufficio competente verifica le domande presentate e predispose le relative graduatorie attribuendo i punteggi secondo i seguenti criteri:

- per le persone fisiche si valuta la certificazione ISEE. A parità di ISEE le priorità sono stabilite come segue:

<sup>1</sup> Nel caso di disabilità che impedisce lo svolgimento degli interventi, il requisito dell'idoneità psico-fisica è valutata avuto riguardo al soggetto appositamente incaricato che deve essere comunque in possesso di tutti i requisiti indicati alla lettera a da 1 a 3 dello stesso comma 1

- Presenza di disabili nel nucleo familiare;
  - Anzianità anagrafica.
- per le associazioni:
- numero degli iscritti (un punto per ogni iscritto);
  - anzianità di iscrizione nei rispettivi albi (un punto per ogni anno di iscrizione).

#### **Art. 4**

##### **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, la cui percentuale sarà stabilita annualmente dalla Giunta Comunale dei seguenti tributi comunali:

- o IMU;
- o TASI;
- o TARI;

rispettando il principio dell'inerenza fra tributo e attività posta in essere. A titolo esemplificativo, riduzioni o esenzioni dalla Tari potranno essere concesse per progetti di pulizia di parchi pubblici; Tasi per gli stessi interventi citati, riconducibili alla sua natura di tributo sui servizi indivisibili; IMU in riferimento a progetti di riqualificazione di un bene immobile.

2. Annualmente la Giunta Comunale 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.

3. Le agevolazioni riconosciute in materia di TARI sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa e finanziate con risorse diverse dai proventi della tassa.

4. L'ammontare dell'agevolazione spettante, nel limite massimo di quanto indicato al comma 2, è determinata dal numero di moduli a cui ciascun soggetto ha aderito, per il valore allo stesso attribuito.

5. L'istituto del baratto amministrativo è applicabile solo ai debiti verso il Comune delle tipologie di cui al comma 1 relativi all'esercizio finanziario in corso al momento della presentazione della domanda, non ancora regolarizzati, e non ai debiti pregressi di esercizi finanziari passati.

6. Tale agevolazione si cumula con altri interventi di sostegno sociale.

#### **Art. 5**

##### **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, privilegiando 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, consentendo al contempo all'Ente di conseguire risparmi di spesa sulle voci di bilancio corrispondenti agli interventi.

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.
- Spostamento di arredi di sedi comunali

## **Art. 6**

### **Progetti**

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

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 competente 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;
- gli oneri a carico dell'amministrazione comunale.

4. E' altresì facoltà del Comune proporre, su iniziativa dell'Ufficio competente, propri progetti per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 5.

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/associazioni, il numero di moduli è valorizzato dall'Ufficio competente al termine dell'istruttoria.

6. Con deliberazione della Giunta Comunale vengono approvati e resi esecutivi i progetti ammessi, individuati sulla base delle graduatorie stilate dagli uffici competenti, in ragione del limite delle risorse finanziarie a disposizione.

7. I progetti di iniziativa comunale sono assegnati ai soggetti di cui all'art. 2 seguendo l'ordine in graduatoria, fino a concorrenza dell'importo stanziato per tali finalità. In caso di parità prevale il requisito dell'anzianità di età o di iscrizione.

8. Qualora il numero dei soggetti utilmente collocati in graduatoria non fosse sufficiente ad esaurire le disponibilità, vengono prese in considerazione le eventuali domande che dovessero sopravvenire successivamente, considerando l'ordine temporale di consegna delle stesse.

9. La rinuncia ad eseguire il progetto determina la decadenza dalla graduatoria.

## **Art. 7**

### **Svolgimento delle attività**

1. Lo svolgimento delle attività è effettuato previa sottoscrizione di un patto di collaborazione, attraverso il quale il Comune e i cittadini concordano tutto ciò che è necessario al fine della realizzazione degli interventi ovvero i reciproci impegni e responsabilità. Tale patto conterrà in particolare il 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 competente.
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 competente, il quale potrà nominare ma non obbligatoriamente 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 competente 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 competente, 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.
7. I titoli di credito rilasciati dall'Ufficio competente sono trasmessi tempestivamente all'interessato e, per conoscenza, all'Ufficio Tributi per gli adempimenti di competenza.
8. L'attività svolta nell'ambito del servizio di cui al presente regolamento non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune di Carbonia.

## **Art. 8**

### **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, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 2, comma 1, punto 3, 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 competente o, ove nominato, al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.
4. Nel caso di associazioni le attività previste possono essere svolte da ciascuno degli associati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), punti 1, 2 e 3.

## **Art. 9**

### **Disposizioni in materia di sicurezza luoghi di lavoro**

1. Prima di iniziare le attività di cui al presente regolamento, l'ufficio comunale competente in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, provvede all'espletamento di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
2. Poiché il baratto amministrativo è equiparato ad un ammortizzatore sociale con la possibilità di avere un ritorno economico per l'ente, i costi di cui al primo comma sono anticipati dal Comune che li recupera dal cittadino che aderisce al progetto fornendo ulteriore attività lavorativa per il valore corrispondente.

## **Art. 10**

### **Assicurazione**

1. I cittadini e le associazioni 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. Tale costo dovrà essere rimborsato dal cittadino che aderisce fornendo ulteriore attività lavorativa.

## **Art. 11**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore nell'anno 2018.
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 e delle associazioni, l'attuazione del presente regolamento al fine di valutare la necessità di adottare interventi correttivi.