



COMUNE DI MOTTOLA

(Provincia di Taranto)

REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO

(art.190 del D.Lgs. n. 50/2016)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. _____ del _____

INDICE

CAPO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE	
ART. 1 (Finalità ed oggetto)	
ART. 2 (Ambito di applicazione)	
ART. 3 (Interventi oggetto di baratto amministrativo)	
ART. 4 (Requisiti per essere ammessi al baratto amministrativo)	
CAPO II – PROCEDURE AMMINISTRATIVE	
ART. 5 (Istruttoria del baratto amministrativo)	
ART. 6 (Assicurazione)	
ART. 7 (Dispositivi di protezione attrezzature e materiali di consumo)	
ART. 8 (Entrata in vigore)	

CAPO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 (Finalità ed oggetto)

1. Il presente regolamento, in armonia con l'art. 118, ultimo comma, della Costituzione e con lo Statuto Comunale, è adottato in attuazione dell'articolo 190 del decreto legislativo 50/2016, che prevede misure volte a favorire la partecipazione dei cittadini alla comunità di riferimento, consentendo ai Comuni di prevedere la riduzione o esenzione di tributi in corrispondenza con lo svolgimento di determinate prestazioni da parte dei cittadini.
2. Il presente regolamento disciplina l'istituto del baratto amministrativo nel Comune di Mottola, al fine di promuovere e valorizzare nuove forme di cittadinanza attiva per interventi di cura o rigenerazione del patrimonio urbano a cui possono corrispondere riduzioni e/o esenzioni di tributi locali.
3. Con il baratto amministrativo il cittadino potrà offrire al Comune, e per suo tramite alla comunità territoriale, una prestazione di pubblica utilità, integrando in via sussidiaria un servizio già svolto direttamente dall'ente. A fronte della suddetta prestazione sarà ad esso riconosciuta una riduzione o un'esenzione di somme che avrebbe dovuto pagare nell'anno in cui la prestazione proposta venga accettata da parte del Comune.
4. Elementi caratterizzanti del baratto amministrativo sono:
 - Modalità e requisiti di accesso ben definiti e circoscritti a cittadini o gruppi di cittadini;
 - individuazione delle attività oggetto del baratto;
 - predeterminazione da parte del Comune delle risorse annue da destinare al baratto amministrativo;
 - tutela della privacy e della dignità dei cittadini proponenti.

ART. 2 (Ambito di applicazione)

1. L'istituto del baratto amministrativo trova applicazione in forma spontanea, solo per i cittadini singoli o associati in formazioni sociali stabilmente organizzate e giuridicamente riconosciute, residenti e presenti nel Comune di Mottola, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente regolamento.
2. Non sono ammesse proposte commerciali da parte di imprenditori.
3. Il soggetto proponente, singolo o associato, dovrà essere titolare di una propria distinta posizione tributaria che determini, a suo carico, un debito annuale presunto non inferiore ad € 90,00 e per un massimo di € 450,00.
4. I singoli proponenti dovranno essere maggiorenni e residenti nel territorio comunale.
5. Sono esclusi i soggetti titolari di debiti insoluti di natura tributaria nei confronti del Comune.
6. L'istituto del baratto amministrativo non può essere utilizzato per eludere le regole poste a tutela della libera concorrenza o per aggirare vincoli di finanza pubblica.
7. L'istituto del baratto amministrativo non è applicabile ai debiti pregressi di esercizi finanziari passati.

8. I destinatari del “baratto amministrativo” non possono in alcun modo ricoprire posti vacanti nella pianta organica del Comune. I prestatori di attività in forma di baratto amministrativo non possono in alcun modo essere considerati lavoratori subordinati dell’Ente.
9. In considerazione della tipologia degli interventi proposti che saranno ritenuti ammissibili, potranno essere sgravati i seguenti tributi gravanti sul soggetto proponente nell’anno di riferimento, secondo un rapporto di stretta inerenza con le attività svolte: l’Imposta Municipale Propria (IMU), la Tassa sui Rifiuti (TARI) e la Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP).
10. Le suddette agevolazioni saranno accordate nell’ambito di un plafond annuale predeterminato.
11. L’amministrazione ogni anno, in sede di programmazione degli interventi, stabilirà il riparto percentuale delle risorse disponibili tra associazioni e privati; qualora il plafond non fosse sufficiente a coprire le agevolazioni derivanti dalle proposte di baratto amministrativo accoglibili, sarà data la precedenza ai cittadini singoli appartenenti alle fasce sociali più deboli sulla base dei criteri di cui all’articolo 5.
12. L’attività assegnata al proponente singolo a titolo di baratto amministrativo potrà essere svolta dallo stesso o, ricorrendo situazioni di sopraggiunta giustificata indisponibilità, previa specifica comunicazione, da altra persona purché maggiorenne, in possesso degli stessi requisiti di ammissione, idonea al lavoro e facente parte dello stesso nucleo familiare anagrafico.
13. I cittadini proponenti renderanno la loro opera a titolo di volontariato, atteso che il loro supporto sarà reso in modo spontaneo, in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con il comune.

ART. 3 **(Interventi oggetto di baratto amministrativo)**

1. Il baratto amministrativo dovrà avere natura occasionale e non continuativa e potrà essere proposto al Comune per attività da svolgersi esclusivamente nell’ambito di un unico periodo annuale d’imposta.
2. Le proposte di attività da svolgersi da parte dei cittadini proponenti dovranno essere finalizzate alla cura, al ripristino o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici o di uso gratuito collettivo, individuati dall’amministrazione e proposti dai cittadini e dalle associazioni. Esse dovranno essere finalizzate ad integrare o migliorare gli standard manutentivi, garantiti dal Comune, o a ripristinare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o di edifici.
3. A titolo esemplificativo gli interventi oggetto di baratto amministrativo potranno riguardare:
 - la manutenzione e la pulizia delle aree verdi e delle aiuole;
 - lo sfalcio e la pulizia dei cigli delle strade comunali e dei sentieri;
 - la pulizia delle strade, delle piazze, dei marciapiedi e delle pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
 - la pulizia dei locali di proprietà comunale;
 - i lavori di piccola manutenzione negli edifici comunali;
 - l’abbellimento di aree verdi, piazze o strade;
 - la manutenzione delle aree giochi destinate ai bambini e dell’arredo urbano;
 - interventi di decoro urbano, di recupero e riuso con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati.

ART. 4
(Requisiti per essere ammessi al baratto amministrativo)

1. I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente regolamento devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) essere residenti nel Comune di Mottola;
 - b) età non inferiore ad anni 18;
 - c) idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
 - d) assenza di condanne penali: sono esclusi coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto 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, 600bis, 600ter, 600quater, 600quater-1 e per i delitti contro la libertà personale.
2. Per le Associazioni e le altre formazioni sociali i requisiti richiesti sono:
 - a) sede legale nel Comune di Mottola;
 - b) scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Mottola;
 - c) essere iscritte nell'apposito Registro Regionale laddove richiesto dalle normative vigenti (le associazioni sportive dovranno essere regolarmente registrate).
3. I cittadini impiegati nelle associazioni e nelle altre formazioni sociali dovranno possedere, in ogni caso, i requisiti di cui al comma 1.

CAPO II – PROCEDURE AMMINISTRATIVE

ART. 5
(Istruttoria del baratto amministrativo)

1. Con l'approvazione del Bilancio di Previsione potrà essere stabilito l'importo complessivo da destinare al baratto amministrativo, ivi compreso i costi di assicurazione di cui all'art. 6, per ogni annualità interessata. L'informazione alla cittadinanza avverrà tramite apposito bando, approvato dalla Giunta Comunale su proposta dell'ufficio tecnico, entro il 31 ottobre di ogni anno, e pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente, con il quale l'Amministrazione Comunale, in considerazione delle esigenze del territorio comunale e nel rispetto del principio di sussidiarietà con le attività istituzionalmente dalla stessa espletate, individua le aree di intervento nell'ambito delle quali le associazioni di cittadini e/o i cittadini singoli potranno presentare le proprie proposte, disciplinando tempi, caratteristiche e modalità di presentazione dei progetti da realizzare nell'esercizio successivo, nonché requisiti e modalità delle domande di candidatura allo strumento del baratto amministrativo.
2. La proposta di collaborazione dovrà essere corredata dei seguenti dati:
 - a) generalità complete del proponente (singolo o associato);
 - b) possesso dei requisiti richiesti;
 - c) descrizione dell'attività che si intende svolgere nell'ambito del servizio prescelto;
 - d) indicazione della disponibilità in termini di tempo e delle eventuali attrezzature che il proponente si dichiara disponibile a mettere a disposizione;
 - e) attrezzature e beni di proprietà comunale che il proponente chieda di avere a disposizione per l'espletamento dell'attività;
 - f) ogni altra informazione richiesta dal bando.

3. La proposta di collaborazione viene sottoposta alla valutazione degli uffici comunali preposti per verificare il possesso dei requisiti del proponente e l'ammissibilità della domanda.
4. Nel caso in cui l'importo totale delle richieste annuali fosse superiore all'importo complessivo del "baratto amministrativo" stanziato dal Comune, la graduatoria privilegerà prioritariamente le associazioni di cittadini e i cittadini appartenenti alle fasce sociali più deboli, assegnando per questi ultimi un punteggio secondo i seguenti indicatori comunicati in occasione di pubblicazione del relativo bando:

Criterio	Punteggio
ISEE fino a € 3.000	8
ISEE fino a € 5.000	6
ISEE fino a € 7.000	4
ISEE fino a € 9.000	2
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	3
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	1
Nuclei familiari con 1 figlio minore a carico	1
Nuclei familiari con 2 figli minori a carico	2
Nuclei familiari con 3 o più figli minori a carico	4
Nuclei monogenitoriali con figli a carico (punteggio aggiuntivo rispetto al punteggio per figli carico)	2
Presenza di uno o più componenti del nucleo familiare in possesso di certificazione handicap di cui alla legge 104/92 art. 3 comma 3	2

5. 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").
6. L'Ufficio Tributi è la struttura individuata per la ricezione delle domande, per l'istruttoria Iniziale, per la verifica dei requisiti soggettivi di cui all'art. 4 e dei requisiti oggettivi circa la possibilità di accordare una corrispondente riduzione/esenzione di somme debende di natura tributaria, nonché per l'eventuale formazione della graduatoria.
7. L'Ufficio Tecnico cura l'istruttoria dei progetti presentati ai fini della loro ammissibilità verificando:
 - la coerenza con le prescrizioni del presente regolamento e del bando;
 - la fattibilità tecnica del progetto;
 - che lo stesso non ricada nel programma manutentivo dell'ente;
 - gli oneri a carico dell'amministrazione comunale.
8. Qualora in sede istruttoria, da svolgere, se necessario, anche con la partecipazione del proponente, emerga la non sussistenza delle condizioni di ammissibilità del baratto amministrativo, il responsabile del procedimento dell'Ufficio preposto informerà il richiedente illustrandone le motivazioni.
9. Qualora l'istruttoria abbia esito favorevole, l'iter amministrativo si concluderà con la sottoscrizione di un patto di collaborazione tra comune e proponente, a cura dell'Ufficio Tecnico.

10. Successivamente l'istanza/proposta sarà posta in esecuzione attraverso l'Ufficio Tecnico, individuato quale struttura responsabile del tutoraggio dell'intervento e pertanto deputato al controllo della corretta esecuzione dell'attività progettuale. Tale struttura comunale dovrà assolvere tutti gli obblighi legati a garantire la sicurezza sul posto di lavoro e l'assicurazione per infortuni.
11. L'Ufficio Tecnico, pertanto, individuerà 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 secondo un calendario, al fine di conteggiare il monte ore destinato al baratto amministrativo.
12. 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.
13. Il costo dell'intervento proposto dall'associazione e/o dal cittadino/contribuente sarà quantificato in un monte ore tale da coprire parzialmente o totalmente l'importo complessivo della pretesa tributaria annuale dell'Ente riferibile al soggetto proponente. Il costo orario della prestazione è quantificato in € 9,00, comprensivo di costi assicurativi. Tale importo potrà essere rideterminato annualmente dalla Giunta Comunale su proposta motivata del Responsabile del Settore Finanziario.
14. In caso di accoglimento dell'istanza e prima dell'avvio delle attività, il soggetto che svolgerà materialmente le stesse, è tenuto a presentare certificazione medica di buono stato di salute. In assenza di tale certificazione non è possibile attivare il "baratto amministrativo".
15. Il destinatario del baratto amministrativo è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza del "buon padre di famiglia".
16. Sulla base delle relazioni che saranno presentate dall'Ufficio Tecnico e dal "tutor" deputato al controllo sul territorio della corretta esecuzione delle attività oggetto di "baratto amministrativo" da parte dei cittadini/contribuenti, il Responsabile del Settore Economico-Finanziario provvederà alla correlata sistemazione contabile delle partite tributarie compensabili con l'importo progettuale previsto annualmente nel Bilancio di Previsione.

ART. 6 (Assicurazione)

1. I cittadini che aderiscono al baratto amministrativo saranno assicurati a cura 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 le stesse dovranno provvedere a propria cura agli adempimenti assicurativi necessari.
3. Il cittadino/associazione risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

ART. 7

(Dispositivi di protezione attrezzature e materiali di consumo)

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.

ART. 8

(Entrata in vigore)

1. Le previsioni del presente regolamento sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di un anno.
2. 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 l'esito, l'opportunità del mantenimento e la necessità di adottare interventi correttivi.
3. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal 01.01.2021 in conformità alle norme vigenti in materia tributaria.