

# **COMUNE DI VILLALBA**

(Libero Consorzio comunale di Caltanissetta)



## **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO**

## CAPO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

### Art. 1

#### *(Finalità ed oggetto)*

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 24 del decreto legge n. 133/2014 e dell'articolo 190 del decreto legislativo n. 50/2016, che hanno introdotto misure volte a favorire la partecipazione dei cittadini alla comunità di riferimento, consentendo ai Comuni di prevedere la riduzione e/o l'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 Villalba, quale strumento sussidiario e complementare per assicurare forme di partenariato sociale nel rispetto della salvaguardia dei vincoli e degli equilibri finanziari dell'Ente locale, 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. L'intervento di cura e di recupero su aree ed immobili pubblici viene inteso come concreto contributo e manifestazione della partecipazione alla vita della comunità di riferimento, in un'ottica di recupero del valore sociale della partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla stessa.

### Art. 2

#### *(Ambito di applicazione)*

1. L'istituto del baratto amministrativo trova applicazione in forma spontanea, solo per i cittadini singoli o per le associazioni e/o formazioni sociali stabilmente organizzate non finalizzate allo scopo di lucro, residenti e presenti nel Comune di Villalba, in possesso dei requisiti di cui all'art.4 del presente regolamento.
2. 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.
3. L'istituto del baratto amministrativo non è applicabile ai debiti pregressi di esercizi finanziari passati.
4. 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.

### Art. 3

#### *(Interventi oggetto di baratto amministrativo)*

1. Gli interventi oggetto di baratto amministrativo possono riguardare:
  - la pulizia, la manutenzione e/o l'abbellimento di aree verdi, piazze o strade;
  - la valorizzazione di aree verdi, piazze o strade 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;
  - supporto al personale comunale per attività di sorveglianza, apertura-chiusura locali e supporto organizzativo in occasione di manifestazioni culturali, sportive, ricreative o sociali.
2. Gli interventi sopracitati hanno carattere occasionale e non continuativo e sono finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici individuati dall'amministrazione o proposti dai cittadini e dalle associazioni.
3. Gli interventi oggetto di baratto amministrativo vanno ad integrare e migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune e ad incrementare la vivibilità e la qualità degli spazi pubblici o edifici assicurandone la fruibilità collettiva.

#### Art. 4

##### *(Requisiti per l'attivazione degli interventi)*

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 Villalba;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) avere un ISEE non superiore a 8.500,00 euro;
- d) non aver usufruito di sgravi fiscali attraverso l'istituto del baratto amministrativo nell'anno precedente;
- e) idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
- f) assenza di condanne penali: in particolare 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, 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quater-1 e per i delitti contro la libertà personale.

2. Per le Associazioni e/o altre formazioni sociali non a scopo di lucro, di cui all'art.2, comma 1 del presente regolamento i requisiti richiesti sono:

- a) sede legale nel Comune di Villalba;
- b) scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Villalba;
- c) essere iscritte nell'apposito Registro Regionale laddove richiesto dalle normative vigenti (le associazioni sportive devono essere regolarmente registrate).

I cittadini impiegati nelle associazioni e nelle altre formazioni sociali devono possedere, in ogni caso, i requisiti di cui al comma 1.

## CAPO II – PROCEDURE AMMINISTRATIVE

### Art. 5

#### *(Individuazione dell'importo complessivo del baratto amministrativo e limiti individuali)*

1. Il Consiglio comunale su proposta della Giunta, prima dell'approvazione del bilancio previsionale, approva con propria deliberazione:
  - a) i criteri di applicazione, le condizioni e le risorse economiche da destinare per le attività di cui al presente regolamento;
  - b) il tributo o i tributi su cui operare le riduzioni e/o le esenzioni, quale riconoscimento dell'utilità sociale dell'intervento realizzato da ciascun cittadino e da ciascuna associazione che avrà svolto interamente le attività previste nel contratto di partenariato sociale, tra:
    - IMU imposta municipale propria, dovuta per il possesso di fabbricati, di aree fabbricabili e di terreni agricoli;
    - TASI tributo per i servizi indivisibili, destinato alla copertura dei costi per i servizi indivisibili;
    - TARI tassa sui rifiuti, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore;
    - TOSAP tassa per l'occupazione del suolo pubblico, dovuta per le occupazioni di qualsiasi natura effettuate su beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune;
  - c) il limite massimo individuale di esenzione;
  - d) in caso di riduzione la percentuale e il massimale di riduzione (ad esempio pari al 50% del dovuto fino ad un massimo di euro 300,00).
2. Nella suddetta deliberazione l'ente deve:
  - a) motivare il rapporto di stretta inerenza tra le esenzioni e le riduzioni dei tributi e le attività di cura e valorizzazione che i cittadini singoli o associati possono realizzare;
  - b) motivare la decisione di avvalersi dell'istituto del baratto amministrativo sulla base di un'attenta valutazione di tutti gli interessi coinvolti.
3. Nello schema di bilancio viene inserita la previsione della spesa da destinare al baratto amministrativo, sulla base di quanto stabilito dal Consiglio comunale ai sensi del comma 1, lettera a).

### Art. 6

#### *(Avviso pubblico)*

1. Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione la Giunta comunale, su proposta dell'ufficio competente, approva un avviso nel quale sono indicati i termini e le modalità con cui i cittadini possono formulare le proposte di intervento.
2. L'avviso deve essere pubblicato per almeno quindici giorni sull'albo pretorio e comunque secondo modalità idonee a garantirne la massima diffusione.

Art. 7  
(Proposta di collaborazione)

1. La proposta di collaborazione deve indicare:
  - a) generalità complete del proponente (singolo o associato);
  - b) possesso dei requisiti richiesti;
  - c) servizio a cui si intende partecipare ovvero proposte di attività nell'ambito dei servizi di cui all'art. 3;
  - d) prestazione da svolgere nell'ambito del servizio prescelto;
  - e) disponibilità in termini di tempo.
2. I cittadini e le associazioni possono presentare la proposta di collaborazione entro il termine stabilito nell'avviso pubblico di cui all'articolo precedente compilando l'apposito modello fornito dagli uffici comunali (Allegato A1 per le persone fisiche e Allegato A2 per le associazioni e/o formazioni sociali no-profit). Qualora al termine della scadenza per la presentazione delle domande non fosse stato raggiunto il tetto di spesa, la parte restante viene assegnata alle eventuali domande che dovessero sopravvenire successivamente, considerando l'ordine temporale della consegna. A tal fine fa fede la data del protocollo del Comune di Villalba ovvero l'ordine di consegna nel corso della giornata per le domande del medesimo giorno.
3. La proposta di collaborazione vale per l'anno solare e non è ripetibile nell'anno successivo alla presentazione della domanda.

Art. 8  
(Valutazione della proposta di collaborazione)

1. Le proposte di collaborazione vengono sottoposte alla valutazione degli uffici comunali preposti per verificare il possesso dei requisiti del proponente nonché il carattere di economicità delle stesse.
2. Nel caso in cui il numero di proposte di collaborazione ammissibili superi l'ammontare massimo di risorse stabilito con la delibera di cui all'art. 5, la selezione delle stesse avviene redigendo una apposita graduatoria che privilegi l'accesso alle fasce più deboli seguendo i seguenti criteri:

Criterio	Punteggio
ISEE fino a € 2.500	8
ISEE fino a € 5.000	6
ISEE fino a € 8.500	4
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	3
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	1
I nuclei mono genitoriali con minori a carico	3
I nuclei familiari con 4 o più figli minori a carico	4
Uno o più componenti in possesso di certificazione handicap di cui alla Legge 104/92 art. 3 comma 3 e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute (punteggio per ciascun nucleo familiare)	2
Assenza di contributi di solidarietà alla data di presentazione della domanda	1

3. Detta graduatoria viene approvata dal Responsabile del Settore con propria determinazione pubblicata nelle forme previste dalla legge.
4. Ove non sussistano le condizioni tecniche o finanziarie per l'accettazione della proposta, gli uffici comunali trasmettono opportuna comunicazione al richiedente illustrandone le motivazioni.
5. In caso di esito positivo della valutazione della proposta, l'iter amministrativo si conclude con la sottoscrizione del contratto di partenariato sociale, che rientra tra le competenze gestionali del Responsabile del settore preposto.

#### Art. 9

##### *(Contratti di partenariato sociale)*

1. Il contratto di partenariato sociale è lo strumento con cui l'ente e i cittadini/le associazioni concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cui al presente regolamento.
2. Il contenuto del contratto di partenariato sociale varia in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e della durata della collaborazione. Il contratto definisce in particolare:
  - a) gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni di cura condivisa;
  - b) la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
  - c) le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
  - d) le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni urbani oggetto del contratto;
  - e) le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi di cura e recupero dei beni urbani, la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative e l'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dagli art. 15 e successivi del presente regolamento, nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
  - f) le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune in conseguenza della mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati;
  - g) le forme di sostegno messe a disposizione dal Comune, modulate in relazione al valore aggiunto che la collaborazione è potenzialmente in grado di generare.

#### Art. 10

##### *(Organizzazione dell'attività)*

1. L'attività assegnata nel contratto di partenariato sociale al richiedente del baratto amministrativo non può essere svolta se non dal richiedente stesso e non può essere conferita in parte o totalmente a terzi.
2. Di concerto gli Assessorati Comunali con gli uffici competenti, sulla base del contratto di partenariato sociale stipulato, predispongono un calendario per lo svolgimento delle attività, come contributo materiale per l'adempimento

dell'obbligazione tributaria spettante per l'anno in corso, individuando l'impegno temporale necessario per raggiungere l'ammontare della riduzione. I moduli concordati con il cittadino/l'associazione non possono superare in alcun modo l'ammontare delle imposte dovute.

3. Il calendario per lo svolgimento delle attività assegnate è vincolante per il richiedente, che può richiederne delle variazioni soltanto a fronte di comprovati motivi.

#### Art. 11

##### *(Obblighi del richiedente)*

1. Il destinatario del baratto amministrativo opera a titolo di volontariato, prestando il proprio supporto in modo spontaneo e gratuito, in una logica di complementarità e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'ente. 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 referente del Comune eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

2. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo, riconoscendo n. 10 ore di partecipazione al baratto amministrativo ogni 70,00 Euro di tributo simbolico da versare.

#### Art. 12

##### *(Registrazione dei moduli)*

1. In apposito registro sono riportati i giorni in cui i moduli di intervento sono espliciti, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal singolo baratto amministrativo. Lo svolgimento delle attività di cui al baratto amministrativo viene eseguito sotto la supervisione di un dipendente comunale.

2. Proprio per il carattere sociale dell'iniziativa l'espletamento del monte ore può avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi (in caso di manifestazioni ecc.) previa autorizzazione del referente del Comune.

#### Art. 13

##### *(Misure di prevenzione e dispositivi di protezione individuale)*

1. Il Comune deve fornire al cittadino, sulla base delle valutazioni effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano per il servizio civico e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.

2. Il Comune fornisce i normali dispositivi di protezione individuale, qualora siano previsti dalla normativa antinfortunistica e siano necessari allo svolgimento delle attività.

3. I dispositivi di sicurezza vengono forniti in comodato d'uso gratuito ed il cittadino ne risponde e ne deve avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avviene nei modi ed entro i termini concordati con il referente del Comune. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il cittadino ne risponde direttamente.

4. I cittadini sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati alle attività da svolgere ed a rispettare le prescrizioni impartite.

#### Art. 14

##### *(Assicurazione)*

1. Tutti i cittadini impiegati nell'attività del Baratto Amministrativo vengono assicurati, con oneri a carico dell'Ente, con polizza a copertura dei rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (RCT), con validità limitata esclusivamente alle ore di effettivo servizio.

2. Per quanto attiene le associazioni le stesse devono provvedere a propria cura agli adempimenti assicurativi necessari.

3. Il cittadino/L'associazione risponde personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

#### Art. 15

##### *(Mezzi e attrezzature e materiali di consumo)*

1. Il Comune di Villalba, laddove necessario, fornisce a ciascun cittadino badge e vestiario identificativo.

2. Il Comune ove possibile fornisce attrezzature, beni strumentali e materiali di consumo.

3. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi vengono forniti dall'Amministrazione comunale in comodato d'uso gratuito e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività.

### CAPO III - RESPONSABILITÀ E VIGILANZA

#### Art. 16

##### *(Obblighi e responsabilità del cittadino e delle associazioni)*

1. Il cittadino è tenuto a svolgere l'attività e/o l'intervento nel rispetto del contratto di partenariato sociale sottoscritto; deve utilizzare i mezzi, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant'altro fornito, con la massima cura e attenzione.

2. Qualora si riscontrassero negligenze da parte del cittadino, l'incaricato del Comune provvede all'immediato allontanamento dal servizio. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni, laddove previste dalle normative vigenti.

3. L'incaricato del Comune verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'attività o del servizio e la presenza concordata delle persone coinvolte nelle attività.

#### Art. 17

##### *(Disposizioni in materia di riparto delle responsabilità)*

1. Il contratto di partenariato sociale indica e disciplina in modo puntuale i compiti concordati tra l'amministrazione e i cittadini/le associazioni e le connesse responsabilità.

2. I cittadini/le associazioni, che contribuiscono con l'Amministrazione alla cura e recupero di beni comuni urbani, rispondono degli eventuali danni cagionati, per colpa o dolo, a persone o cose nell'esercizio della propria attività.

3. I cittadini/le associazioni, che collaborano con l'Amministrazione alla cura e recupero di beni comuni urbani, assumono, ai sensi dell'art. 2051 del codice civile, la qualità di custodi dei beni stessi, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa al riguardo.

4. Il mancato rispetto per n. 3 volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte del referente del Comune è causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.

#### CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

##### Art. 18

*(Clausole interpretative)*

1. Allo scopo di agevolare la collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini/le associazioni, le disposizioni del presente regolamento devono essere interpretate ed applicate nel senso più favorevole alla possibilità per i cittadini e le associazioni di concorrere alle attività oggetto di baratto amministrativo.

##### Art. 19

*(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Le previsioni del presente Regolamento sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di un anno a seguito del quale l'Amministrazione è tenuta a valutare l'esito e l'opportunità del mantenimento.