

**COMUNE DI
MONTERONI DI LECCE**

Provincia di Lecce

**ART. 24 DELLA L.164/2014. REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE. “BARATTO
AMMINISTRATIVO”**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N° 24 del 17 MAGGIO 2016

INDICE

Art. 1 – Finalità, oggetto ed ambito di applicazione

Art. 2 – Baratto amministrativo

Art. 3 – Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici

Art. 4 - Requisiti per l'attivazione degli interventi

Art. 5 – Proposte di collaborazione

Art. 6 – Procedure

Art. 7 – Obblighi del richiedente

Art. 8 – Assicurazione

Art. 9 – Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale

Art. 10 – Identificazione del numero di moduli

Art. 11 - Registrazione dei moduli

Art. 12 – Prevenzione dei rischi

Art. 13 – Disposizioni in materia di riparto delle responsabilità

Art. 14 – Clausole interpretative

Art. 15 – Entrata in vigore

Art. 1 – Finalità, oggetto ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento, in armonia con le previsioni della Costituzione e dello Statuto comunale, disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione per la cura, il recupero e lo sviluppo dei beni comuni urbani, in attuazione dell'art. 118, ultimo comma, della Costituzione e dell'art. 24 del D.L. 133/2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 novembre 2014, n. 164. Il presente Regolamento in particolare disciplina le forme di collaborazione dei cittadini che versano in una situazione di disagio economico e che sono debitori di tributi comunali non ancora regolarizzati al 31 dicembre dell'ultimo Bilancio consuntivo approvato.

Art. 2 – Baratto amministrativo

Il "*Baratto amministrativo*" introduce la possibilità di compensare il pagamento di tributi comunali (limitatamente alla TARI e alla TASI, in considerazione del rapporto di inerenza che deve sussistere tra i tributi da agevolare e l'intervento sussidiario del cittadino), mediante una prestazione di pubblica utilità, nell'ambito degli interventi previsti dall'art. 24 della Legge n. 133/2014, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali, con esclusione dei servizi e dei lavori già affidati a soggetti terzi. Tale agevolazione si può cumulare con altri interventi di sostegno sociale ed è considerata forma di intervento di politica sociale in luogo di beneficenza pubblica.

Il "*Baratto amministrativo*" è applicabile in favore di cittadini che, versando in condizioni di disagio economico, non possono provvedere al pagamento di tributi (TARI e/o TASI) i cui versamenti non risultino già scaduti.

Tale agevolazione non risulta comunque applicabile ai tributi locali che si riferiscono ad esercizi finanziari passati.

La domanda di accesso al baratto è applicabile nel limite individuale annuo di € 600,00 per contribuente e dei vincoli previsti dall'art. 24 della Legge 164/2014.

La quota massima del tributo da compensare con il baratto, non potrà essere superiore al 60% del tributo non pagato.

Il Comune riconosce n. 8 ore di partecipazione al "*Baratto amministrativo*" per ogni € 60,00 di tributo da versare (modulo).

Art. 3 – Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici

Gli interventi dei cittadini richiedenti avranno carattere occasionale e non continuativo, e saranno finalizzati alla cura, al recupero o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici periodicamente individuati dall'Amministrazione o proposti dai cittadini, con esclusione degli immobili o delle aree pubbliche i cui servizi di manutenzione e/o gestione siano stati affidati a titolo oneroso a ditte o a soggetti terzi.

L'intervento è finalizzato a:

- Integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi;
- Assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o edifici;

A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:

- Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
- Sfalco e pulizia dei cigli delle strade comunali;
- Pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
- Pulizia dei locali di proprietà comunale *non inclusi nei contratti di pulizia stipulati ed in vigore*;
- Lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali e interventi di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati;
- Manutenzione delle aree giochi bambini, arredo urbano, ecc.

Art. 4 – Requisiti per l’attivazione degli interventi

I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente Regolamento devono possedere i seguenti requisiti:

- Residenza nel Comune di Monteroni di Lecce;
- Età non inferiore ad anni 18;
- Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell’attività o del servizio da svolgersi;
- I.S.E.E. inferiore ad € 7.500,00.

L’attività svolta nell’ambito del servizio civico di cui al presente Regolamento non determina in alcun modo l’instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune di Monteroni di Lecce.

Art. 5 – Proposte di collaborazione

La proposta di collaborazione dovrà indicare:

- Generalità complete del proponente;
- Possesso dei requisiti richiesti;
- Tributo comunale oggetto del “*baratto*”;
- Area di intervento e attività offerta nell’ambito di quelle previste dal presente Regolamento;
- Disponibilità in termini di tempo;
- Eventuali attrezzature da mettere a disposizione

La proposta di collaborazione viene sottoposta alla valutazione del Settore Servizi alla Città, per una valutazione tecnica ed economica della proposta stessa, in relazione alle linee di programmazione delle attività dell’Ente.

La struttura procedente, sulla base delle valutazioni acquisite, predispose tutti gli atti necessari a rendere operativa la collaborazione e la sottopone al vaglio della Giunta.

Qualora ritenga che non sussistano le condizioni tecniche o finanziarie per procedere, la struttura lo comunica al richiedente illustrandone le motivazioni, previa informativa alla Giunta Comunale.

Art. 6 – Procedure

Entro il termine per l’approvazione del bilancio di previsione e la definizione delle tariffe, la Giunta Comunale propone al Consiglio Comunale l’importo massimo di tributi compensabile mediante l’attivazione del “*Baratto amministrativo*”.

Le agevolazioni ed esenzioni di cui ai comma precedente sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa e la relativa copertura è assicurata da risorse diverse dai proventi del tributo di competenza dell’esercizio al quale si riferisce l’iscrizione stessa.

Possono accedere al “*Baratto amministrativo*” i cittadini residenti maggiorenni, con un indicatore I.S.E.E. non superiore a € 7.500,00, e che sono debitori di tributi comunali.

Le domande per accedere a tale istituto devono essere presentate, su apposito modello, entro la data di scadenza del tributo cui si riferiscono.

Nel caso in cui l’importo totale delle richieste fosse superiore all’importo complessivo compensabile col “*Baratto amministrativo*”, sarà redatta una graduatoria dal Settore servizi alla persona, la quale privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio secondo la seguente tabella:

VALORE I.S.E.E.	PUNTEGGIO
Reddito zero	10
I.S.E.E. sino a € 2.000,00	8
I.S.E.E. sino a € 3.000,00	7
I.S.E.E. sino a € 4.000,00	6
I.S.E.E. sino a € 5.000,00	5
I.S.E.E. sino a € 7.500,00	3
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	3

Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	1
Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto	5
Persone che vivono sole diversamente abili e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute	6
I nuclei monogenitoriali 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 membro familiare)	2

Qualora al termine della scadenza per la presentazione delle domande non fosse stato raggiunto l'importo massimo compensabile con l'istituto, la parte restante è assegnata alle eventuali domande che dovessero sopravvenire fuori termine, adottando gli stessi criteri per l'assegnazione del punteggio per le domande pervenute entro i termini.

L'attività assegnata al richiedente del "*Baratto amministrativo*" può essere svolta esclusivamente dal richiedente stesso e non può essere conferita in parte o totalmente a terzi.

Il mancato rispetto per tre (3) volte del calendario delle attività autorizzate dal Settore Servizi alla Città, senza giustificato motivo è causa di decadenza della partecipazione al progetto, senza che l'intervento parzialmente compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.

I destinatari del "*Baratto amministrativo*" impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento saranno provvisti, a cura del Comune di Monteroni di Lecce, di cartellino identificativo.

Art. 7 – Obblighi del richiedente

Il destinatario del "*Baratto amministrativo*" opera 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 dell'Ente. E' tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "del buon padre di famiglia" ed a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, deve comunicare tempestivamente al Responsabile di Servizio o al tutor, ove nominato, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

Art. 8 – Assicurazione

I cittadini che svolgono il servizio di cui al presente Regolamento saranno assicurati a cura e spese dell'Amministrazione Comunale sia per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività, sia per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento, in conformità alle previsioni di legge.

Art. 9 – Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale

Il Comune fornisce i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività, i beni strumentali ed i materiali di consumo, per prestazioni che necessitano di apposite attrezzature non possedute dal Comune.

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. 10 – Identificazione del numero di moduli

Il Settore Servizi alla Città del Comune di Monteroni di Lecce, predispone un programma di attività da espletarsi con il baratto, per un valore complessivo pari a quello individuato nel bilancio annuale di previsione, suddiviso in moduli composto da n.8 ore ciascuno del valore simbolico di € 50,00 per modulo.

Pertanto il programma predisposto dal Settore Servizi alla Città, individuerà le ore necessarie per l'espletamento ed il completamento dei servizi da assegnare ai cittadini destinatari del "*Baratto amministrativo*". Il programma approvato dovrà essere trasmesso al Settore Servizi alla Persona per gli adempimenti di competenza di quest'ultimo.

L'accreditamento del corrispettivo da compensare con il credito del Comune di Monteroni di Lecce avverrà solo a servizio ultimato e non al completamento dei moduli autorizzati.

A nulla rileva, infatti, il completamento delle ore di lavoro stabilite, senza aver ultimato la commessa affidata. Non sono consentite attività parziali. In questo caso il cittadino non avrà diritto ad alcun credito.

E' data possibilità al Responsabile del Settore Servizi alla città individuare un tutor, fra i dipendenti del proprio Ufficio, al fine di delegare le attività di coordinamento per la realizzazione del progetto.

Art. 11 – Registrazione dei moduli

In apposito registro a cura del Settore Servizi alla Persona, sono riportati gli estremi del richiedente, il tributo che viene ridotto e i giorni in cui i moduli di intervento sono effettuati, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal singolo "*Baratto amministrativo*".

Lo svolgimento di tali attività può essere compiuto sotto il controllo di un dipendente comunale già presente sul cantiere, ovvero in maniera indipendente, su indicazione del Settore Servizi alla Città.

Proprio per il carattere sociale dell'iniziativa, l'effettuazione del servizio può avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del Settore Servizi alla Città.

Art. 12 – Prevenzione dei rischi

Ai cittadini richiedenti il "*Baratto amministrativo*" devono essere fornite, 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.

Gli stessi sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati ed a rispettare le prescrizioni impartite.

Art. 13 – Disposizioni in materia di riparto delle responsabilità

I cittadini che collaborano 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.

I cittadini 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.

Art. 14 – Disposizioni finali e transitorie

Allo scopo di agevolare la collaborazione tra Amministrazione e cittadini, le disposizioni del presente Regolamento devono essere interpretate ed applicate nel senso più favorevole alla possibilità per i cittadini di concorrere alle attività di servizio civico.

L'applicazione delle presenti disposizioni in modo funzionale alla effettiva collaborazione con i cittadini, è espressione di spirito di servizio verso la comunità da parte degli stessi.

Art. 15 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.

Le previsioni del presente Regolamento sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di un anno.

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 “baratto amministrativo”

**Al Sindaco del comune di
Monteroni di Lecce**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in Via _____

telefono _____ e-mail _____

C.F. _____

chiede di poter partecipare al “baratto amministrativo”, per la copertura del tributo _____ per l’importo pari a € _____

allega copia della dichiarazione ISEE anno (non superiore a € 7.500), del documento di identità. Ai fini della formazione della graduatoria compila la tabella sottostante.

VALORE I.S.E.E.	Compilare
Reddito zero	
I.S.E.E. sino a € 2.000,00	
I.S.E.E. sino a € 3.000,00	
I.S.E.E. sino a € 4.000,00	
I.S.E.E. sino a € 5.000,00	
I.S.E.E. sino a € 7.500,00	
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	
Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto	
Persone che vivono sole diversamente abili e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute	
I nuclei monogenitoriali con minori a carico	
I nuclei familiari con 4 o più figli minori a carico	
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 membro familiare)	

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

1) Di possedere i requisiti e di accettare le condizioni previste dal Regolamento del “*Baratto amministrativo*” (barrare i requisiti posseduti):

Essere residente nel Comune di Monteroni di Lecce ;

Età non inferiore ad anni 18;

Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell’attività o del servizio da svolgersi;

2) di collaborare nei modi che saranno concordati con il Comune di Monteroni di Lecce;

3) di essere disponibile a collaborare nei seguenti giorni e orari (indicativi):_____

4) di essere disponibile a prestare la propria attività, possibilmente, nel seguente ambito di interesse (barrare area di interesse):

- collaborazione nella cura delle aree pubbliche (strade, marciapiedi, parchi, giardini, aiuole, ecc.);
- piccola manutenzione edifici pubblici (scuole, centri civici, ecc.);

in alternativa

- di voler presentare la seguente proposta di collaborazione_____

5) di essere consapevole che in caso di falsa dichiarazione incorrerà nelle sanzioni previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 e nella perdita dei benefici previsti.

Monteroni di Lecce , lì_____

Firma_

In ottemperanza al D. Lgs 196/2003 l’Amministrazione comunale garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati forniti.

Il/La sottoscritto/a esprime ai sensi e per gli effetti del D. L.gs. 196/2003 il proprio consenso all’utilizzo dei dati personali e sensibili ai fini istituzionali.

Monteroni di Lecce , lì_____

Firma_

Allega:

- dichiarazione ISEE
- fotocopia del documento d’identità del richiedente