



**CITTÀ DI VERBANIA**

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DEL  
BARATTO AMMINISTRATIVO**

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 10/10/2018**

## INDICE

Art. 1 - Riferimenti legislativi

Art. 2 - Il baratto amministrativo

Art. 3 - Definizioni

Art. 4 - Applicazione del baratto amministrativo

Art. 5 - Individuazione dell'importo complessivo

Art. 6 - Individuazione dei progetti, dei moduli e dei limiti individuali

Art. 7 - Destinatari del baratto

Art. 8 - Procedimento per l'accesso al baratto amministrativo

Art. 9 - Obblighi del richiedente

Art. 10 - Patto di collaborazione e registrazione dei moduli

Art. 11 - Obblighi verso il richiedente

Art. 12 - Rinuncia e revoca

Art. 13 - Prevenzione dei rischi

Art. 14 - Assicurazione

Art. 15 - Mezzi e attrezzature

Art. 16 - Concessione delle riduzioni/esenzioni

Art. 17 – Entrata in vigore

### **Art. 1 - Riferimenti legislativi**

1. L'articolo 24 della legge 11 novembre 2014, n.164 "Misure di agevolazioni della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio", in combinato disposto con l'articolo 190 del decreto legislativo 50/2016 "Baratto amministrativo", disciplina la possibilità per i Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte di interventi di riqualificazione del territorio, da parte dei cittadini.
2. L'obiettivo è stimolare e sollecitare la partecipazione attiva dei cittadini alla cura e alla valorizzazione dei beni pubblici, per mezzo del cosiddetto "baratto amministrativo" quale strumento di realizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale con il mondo privato per l'attuazione, in via suppletiva, di alcuni interventi di generale competenza del Comune.
3. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di parchi, aree verdi, piazze, marciapiedi, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio comunale.

### **Art. 2 - Il baratto amministrativo**

1. Con il concetto di "baratto amministrativo" s'introduce la possibilità di applicare la disciplina del presente regolamento in forza del quale, a fronte del riconoscimento di una riduzione e/o esenzione dal pagamento di tributi comunali, il cittadino offre all'Ente una propria prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali.
2. Tale agevolazione può cumularsi con altri interventi di sostegno sociale.
3. L'esenzione o riduzione può essere concessa per più anni consecutivi, previa partecipazione al bando.

### **Art. 3 - Definizioni**

Ai fini del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:

**baratto amministrativo:** insieme delle forme di collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione, per la cura, il recupero e il miglioramento dei beni comuni urbani, rispetto alle quali sono previsti, per un periodo limitato e definito, riduzioni o esenzioni di tributi comunali;

**Comune o Amministrazione:** il Comune di Verbania nelle sue diverse articolazioni istituzionali e organizzative;

**patto di collaborazione:** accordo con il quale Comune e singoli cittadini definiscono l'ambito degli interventi e delle attività rientranti nel baratto amministrativo;

**Ufficio Competente/Responsabile/Tutor:** articolazione organizzativa dell'Ente che predispone il progetto di attività ai fini del baratto amministrativo e che svolge funzioni di supervisione, coordinamento e controllo sull'opera degli aderenti al baratto.

### **Art. 4 - Applicazione del baratto amministrativo**

1. Il baratto amministrativo viene applicato, in forma volontaria, ai contribuenti residenti, soggetti passivi di tributi comunali come individuati all'articolo 2, con limitazione all'annualità di competenza in cui il baratto viene proposto. I destinatari del baratto amministrativo non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

### **Art. 5 - Individuazione dell'importo complessivo**

1. Annualmente, entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione e nei limiti delle disponibilità di bilancio, la Giunta definisce l'importo complessivo da stanziare per le attività oggetto di baratto amministrativo.
2. Le risorse come definite al comma precedente e da destinare alla compensazione con il baratto

amministrativo confluiscano in un apposito stanziamento di bilancio, con il quale dovranno essere coperte tutte le spese, ivi incluso il costo delle attrezzature, il vestiario, i dispositivi di protezione individuali (DPI) da dare in dotazione ai soggetti coinvolti, e i costi assicurativi.

#### **Art. 6 - Individuazione dei progetti, dei moduli e dei limiti individuali**

1. Sulla base delle indicazioni degli uffici comunali, il settore competente definisce annualmente, entro il termine di cui al precedente art. 5, comma 1, un elenco di progetti di attività tra quelle di cui all'articolo 1, comma 3, del presente regolamento che potrebbero essere oggetto di baratto amministrativo.
2. Sulla base di stime di massima, ciascun progetto viene suddiviso in moduli di 4 e 8 ore, ciascun'ora del valore simbolico di € 8,00.
3. Il limite minimo individuale è stabilito in un modulo di 4 ore, mentre il limite massimo individuale è fissato in 15 moduli di 4 ore.

#### **Art. 7 - Destinatari Del Baratto**

1. I cittadini che intendano svolgere servizi e interventi di cui al presente regolamento devono possedere i seguenti requisiti:
  - a. essere residenti nel Comune di Verbania;
  - b. essere maggiorenni;
  - c. possedere idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche del servizio o attività da svolgersi;
  - d. presentare una situazione economica e patrimoniale dalla quale risulti un effettivo stato di bisogno, e comunque con un indicatore ISEE non superiore a € 15.000,00.
2. Le domande possono essere presentate entro il termine indicato dal bando, mediante compilazione dell'apposito modello. Nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo dello stanziamento del baratto amministrativo o il numero totale delle stesse fosse superiore a quello eventualmente stabilito dalla Giunta comunale, la graduatoria privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio secondo la seguente tabella:

	PUNTI
ISEE sino a € 2.500,00	8
ISEE sino a € 3.500,00	6
ISEE sino a € 5.000,00	4
ISEE sino a € 10.000,00	2
ISEE sino a € 15.000,00	1
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	3
Nuclei monogenitoriali con minori a carico	3
Nuclei familiari con 3 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
Annualità debitorie pregresse (2 punti per ciascuna annualità, per un massimo di 4 annualità)	8
Avere già usufruito del baratto amministrativo nell'anno precedente	- 2

3. A parità di punteggio viene data priorità al contribuente con l'indicatore ISEE più basso.
4. L'attività assegnata al richiedente del baratto amministrativo non può essere svolta se non dal richiedente stesso o da altra persona del proprio nucleo familiare anagrafico, convivente con il richiedente e con le caratteristiche di cui al precedente comma 1, punti a), b) e c).
5. Il mancato rispetto del calendario di presenza alle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte dell'Ufficio comunale competente per il progetto, ovvero il mancato raggiungimento dei risultati richiesti dal progetto, è causa di decadenza dalla partecipazione all'istituto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito e preclude alla partecipazione all'istituto per i due anni successivi.
6. I destinatari del baratto amministrativo impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento saranno provvisti, a cura del Comune, di cartellino e vestiario identificativo.

#### **Art. 8 - Procedimento per l'accesso al baratto amministrativo**

1. Per accedere al baratto amministrativo occorre presentare formale richiesta, ai sensi del bando d'ammissione.
2. Il responsabile del Servizio competente redige apposito bando (avviso pubblico) per la partecipazione al baratto amministrativo, con l'elenco dei progetti di intervento di cui all'art. 6 del presente Regolamento.
3. Il bando di cui al comma 1 può essere reiterato nel corso dell'anno.
4. Il responsabile del Servizio, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste di baratto amministrativo, comunica formalmente l'accoglimento delle istanze presentate dai richiedenti.
5. La comunicazione deve essere ritornata sottoscritta per accettazione da parte del destinatario del baratto amministrativo affinché questo possa avere inizio.
6. Il cittadino ammesso al baratto amministrativo ma che, una volta ricevuta la comunicazione, non intenda dare corso allo stesso, sottoscriverà tale comunicazione per rinuncia, ritornandola al Comune.
7. Il responsabile del Servizio di cui al precedente comma 2 dà formalmente comunicazione ai soggetti esclusi, con le motivazioni dell'esclusione.

#### **Art. 9 - Obblighi del richiedente**

1. Il destinatario del baratto amministrativo opera a titolo di volontariato in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'ente.
2. E' tenuto a dichiarare la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ovvero a partecipare, al di fuori delle ore che danno diritto al credito, al corso organizzato dall'Ente, a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "del buon padre di famiglia" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buono svolgimento delle mansioni affidategli. In particolare, deve comunicare tempestivamente al Responsabile di servizio/progetto o, se nominato, al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.
3. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire il progetto assegnato; l'Amministrazione riconosce per detta attività un importo come specificato all'articolo 6 comma 2 del presente Regolamento.

#### **Art. 10 - Patto di collaborazione e registrazione dei moduli**

1. Ogni volontario sottoscriverà un patto di collaborazione con l'Amministrazione comunale, con il quale verranno disciplinate le attività da svolgere, gli obiettivi, la durata della collaborazione, termini e modalità e il valore ai fini della riduzione dei tributi comunali, da determinarsi sulla base di moduli orari corrispondenti agli importi riconosciuti.
2. I volontari potranno essere organizzati in gruppi di lavoro composti da un numero di persone idonee allo svolgimento del compito concordato.
3. Il volontario, ogni qualvolta presti la propria attività, dovrà registrare la presenza in apposito registro delle presenze. Dal registro dovrà evidenziarsi la corrispondenza delle prestazioni eseguite a quanto previsto con il patto di collaborazione.
4. Nel Registro delle presenze sono riportati i giorni in cui tali moduli di intervento sono esplicitati, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal singolo baratto amministrativo. Lo svolgimento delle attività di cui al baratto amministrativo deve essere compiuto sotto la supervisione di un dipendente comunale già addetto al servizio/attività, oppure in maniera indipendente su indicazione del responsabile dell'Ufficio competente.
5. Proprio per il carattere sociale dell'iniziativa, l'espletamento del monte ore può avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio competente.

#### **Art. 11 - Obblighi verso il richiedente**

1. Il Comune di Verbania provvede a fornire gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività, ivi inclusa una copertura assicurativa.
2. Qualora le attività richiedano competenze particolari e specifiche diverse da quelle possedute dai beneficiari del baratto amministrativo purché dichiarate nel modulo di domanda del baratto amministrativo medesimo, il Comune di Verbania 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 - Rinuncia e revoca**

1. I volontari potranno rinunciare al servizio civico avvisando il Responsabile del progetto/Tutor con un preavviso di almeno 15 giorni, fatte salve eventuali circostanze imprevedibili.
2. L'Ente potrà revocare l'incarico di volontario civico in caso di inadempimento agli impegni presi o di assenza sopravvenuta di uno dei requisiti richiesti. In tali casi non si applicherà alcuna esenzione/riduzione.

#### **Art. 13 - Prevenzione dei rischi**

1. Ai volontari devono essere fornite, sulla base delle valutazioni effettuate, informazioni sui rischi specifici, relativi alle attività assegnate, esistenti negli ambienti in cui operano per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.
2. I volontari sono tenuti a utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritenga adeguati.

#### **Art. 14 - Assicurazione**

1. I cittadini che svolgono attività nell'ambito del baratto amministrativo di cui al presente Regolamento 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 al baratto amministrativo ed entra pertanto nel cumulo del suo debito tributario.

2. Il volontario risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

#### **Art. 15 - Mezzi e attrezzature**

1. Il Comune di Verbania, laddove necessario, fornirà a ciascun volontario i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa antinfortunistica.

2. I dispositivi di sicurezza verranno forniti in comodato gratuito e il volontario ne risponderà e ne dovrà avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avverrà nei modi ed entro i termini concordati con il Responsabile del progetto/Tutor. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il volontario ne risponde direttamente rifondendo al Comune il costo al nuovo dei dispositivi.

#### **Art. 16 - Concessione delle riduzioni/esenzioni**

1. Il Responsabile del progetto/Tutor verifica la realizzazione degli obiettivi contenuti nel progetto e definiti nel patto di collaborazione.

2. Comunica all'Ufficio Tributi del Comune l'elenco dei cittadini che hanno svolto efficacemente le attività/servizi assegnati entro 30 giorni dal termine del progetto.

3. Sulla base dell'attestazione di cui al comma precedente, il Servizio Tributi procederà con proprio provvedimento alla riduzione o esenzione del tributo previsto dal baratto amministrativo, o alla presa d'atto di mancata realizzazione del progetto, dandone comunicazione al cittadino.

#### **Art. 17 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

