

Regolamento del “BARATTO AMMINISTRATIVO”

Legge n 164 del 2014

(Approvato con deliberazione di C.C. n. 03 del 03.02.2016)

Art.1 Riferimenti legislativi

L'art.24 della legge n.164 del 2014 “Misure di agevolazioni della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio” disciplina la possibilità per i Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte di interventi per la riqualificazione del territorio, da parte di cittadini singoli o associati. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, manutenzione di immobili e beni comunali, di strade e vie interpoderali, valloni e canali di scolo delle acque pluviali, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzabili, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

Art.2 Il baratto amministrativo

Con il concetto di “baratto amministrativo” si introduce la possibilità di applicare l'art. 1 del presente Regolamento in corresponsione del mancato pagamento dei tributi comunali già scaduti, ovvero di contributi per inquilini morosi non colpevole, offrendo all'ente comunale, e quindi alla comunità territoriale, una propria prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali. Tale agevolazione si cumula con altri interventi di sostegno sociale ed è considerata la prima forma di intervento di politica sociale in luogo di beneficenza pubblica, alla quale è possibile accedere in assenza dell'opportunità del “baratto amministrativo”.

Art. 3 Applicazione del baratto amministrativo

Il “baratto amministrativo” viene applicato, in forma volontaria, ai cittadini residenti che hanno tributi comunali non pagati sino al 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda, iscritti a ruolo e non ancora regolarizzati I destinatari del “baratto amministrativo” non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

Art. 4 Individuazione dell'importo complessivo e limiti individuali.

Entro il 31 marzo di ogni anno il responsabile Contabile e il responsabile Tributi del Comune di Acerno sono chiamati a predisporre un riepilogo dell'ammontare di morosità dei tributi per l'anno precedente, al fine di fissare, con atto di Giunta comunale, l'importo complessivo del “baratto amministrativo”.

Art. 5 Identificazione del numero di moduli

L'Ufficio Tecnico del Comune di Acerno, di concerto con l'Assessorato ai lavori pubblici, predispone un progetto di cui all'art. 24 della legge n. 164 del 2014 come contropartita dell'importo fissato nell'art. 4 del presente regolamento, al fine di individuare il numero di moduli composto da n. 8 ore ciascuno per l'ammontare complessivo, tenuto conto del valore simbolico di €. 60 per ciascun modulo e del limite individuale di €. 780,00 per famiglia e dei vincoli previsti dall'art. 24 della Legge 164/2014. Per i morosi non colpevoli residenti in strutture Comunali, l'importo è quello previsto a bilancio comunale e il numero di moduli di 8 ore ciascuno è determinato dal rapporto di tale importo e il valore simbolico di €. 60. E' data possibilità al Responsabile dell'Ufficio Tecnico individuare un Tutor, fra i dipendenti del proprio Ufficio, al fine di delegare le attività di coordinamento per la realizzazione del progetto.

Art. 6 Destinatari del baratto

I destinatari del “baratto amministrativo” sono residenti maggiorenni, con un indicatore ISEE non superiore a €. 8.500 e soggetti giuridici che hanno tributi comunali non pagati, iscritti a ruolo e non ancora regolarizzati, ovvero che hanno ottenuto contributi come inquilini morosi non colpevoli negli ultimi tre anni. Possono presentare domanda compilando l'apposito modello entro il 30 aprile di ogni anno. Nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo del “baratto amministrativo”, la graduatoria

privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio secondo la seguente tabella: Determinazione del Punteggio ISEE sino a €. 2.500 – p. 8; ISEE sino a €. 4.500 – p. 6; ISEE sino a €. 8.500 – p. 4; Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia), p. 3; Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia), p. 1; Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto, p.2; I nuclei mono genitoriali con minori a carico, p.3; I nuclei familiari con 4 o più figli minori a carico, p.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), p.2; Morosità non colpevole, p.3; Assenza di assegnazione di contributi di solidarietà alla data di presentazione della domanda, p.1. Qualora al termine della scadenza per la presentazione delle domande non fosse stato raggiunto il tetto, la parte restante è assegnata alle eventuali domande che dovessero sopravvenire successivamente, considerando l'ordine temporale della consegna (fa fede la data del protocollo del Comune di Acerno, ovvero l'ordine di consegna nel corso della giornata per le domande del medesimo giorno). L'attività assegnata 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. Il mancato rispetto per 3 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. I destinatari del “baratto amministrativo” impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento saranno provvisti, a cura del Comune di Acerno, di cartellino e vestiario identificativo (Pettorina Comunale).

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 o convenzionati con l'ente. E' 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 di Servizio o, ove nominato al Tutor, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo, riconoscendo n. 8 ore di partecipazione al “baratto amministrativo” ogni €.60 di tributo simbolico da versare.

Art. 8 Registrazione dei moduli

In apposito registro, da istituirsi a cura dell'UTC, 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” può essere compiuto sotto la supervisione di un dipendente comunale già presente sul cantiere, ovvero in maniera indipendente su indicazione del responsabile dell'Ufficio Tecnico. 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 Tecnico.

Art. 9 Obblighi del Comune verso il richiedente

Il Comune di Acerno provvede a fornire gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività, ivi inclusa una copertura assicurativa. Qualora le attività di cui all'art. 1 richiedano competenze particolari e specifiche diverse da quelle possedute dai beneficiari del “baratto amministrativo” purché dichiarate nel modulo di domanda del “baratto amministrativo”, il Comune di Acerno si impegna a fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, con modalità da concordare con i richiedenti stessi che sono tenuti a partecipare.

Art. 10 Presentazione domanda e fase Istruttoria

Il richiedente sia esso persona fisica o giuridica deve presentare l'istanza (come da modulo allegato), nei termini previsti annualmente, indirizzata al Sindaco, per il tramite dell'ufficio protocollo del Comune, il quale la prende in carico e ne rilascia attestazione. La domanda deve essere tempestivamente inviata all'UTC, il quale procede alla verifica dell'ammissibilità, dei lavori e o servizi da fornire, redigendo prospetto riepilogativo di tutti i dati e notizie relative al

contribuente e alla prestazione da rendere (vdsall. B) con allegata planimetria dell'immobile ovvero dei luoghi interessati ai lavori e, di concerto con l'ufficio Ragioneria, alla verifica della congruità finanziaria e quantificazione del tributo da barattare, raffrontandolo con quanto richiesto dal contribuente. Al termine dell'istruttoria, il responsabile del procedimento, darà comunicazione per iscritto al contribuente dell'accettazione o diniego della istanza, con l'indicazione della data inizio e termine del baratto. I lavori, le prestazioni e o la fornitura di beni devono avvenire entro il periodo prefissato e, comunque, entro 30 giorni dallo spirare dei termini di prescrizione degli eventuali tributi locali su cui è stato concordato il baratto amministrativo. Il diniego dovrà essere motivato. L'iter della istanza dovrà concludersi obbligatoriamente entro 6 giorni lavorativi dall'arrivo della consegna dell'istanza all'UTC. Copia dell'autorizzazione all'esecuzione del baratto amministrativo, con prospetto e planimetria deve essere consegnata all'ufficio Ragioneria per gli adempimenti di competenza e al responsabile incaricato della Polizia Locale, per gli autonomi controlli e sopralluoghi di competenza.

Art. 11 Controlli e sanzioni

Oltre al nominato tutor e al UTC, sono deputati al controllo e alla esecuzione di quanto concordato nell'autorizzazione al baratto, la Polizia Locale e le Forze di Polizia. Il Comando di Polizia locale, effettuerà autonomamente controlli a campione, saltuari e ripetitivi, durante tutto il periodo del baratto, verificando l'esatta esecuzione di quanto pattuito. Qualora, detti lavori o prestazioni avvengano in difformità di quanto stabilito invero non avvengono in tutto o in parte, dovrà immediatamente redigere verbale di contestazione e sospendere la persecuzione degli stessi, dando immediata comunicazione al Sindaco e all'Ufficio ragioneria per l'immediato recupero coatto del debito. A carico degli inadempienti verrà comminata la sanzione da un minimo di euro 200 ad un massimo di 500 euro.

MODULO DI ADESIONE AL BARATTO AMMINISTRATIVO

Al Sindaco di Acerno

DATI ANAGRAFICI PERSONA FISICA

Cognome: _____ Nome: _____
nato/a a: _____ prov.: _____ il: _____ età: _____ sesso: _____
indirizzo: _____ E _____ -
mail: _____ Telefono: _____ cellulare: _____
Cod. Fiscale _____

DATI ANAGRAFICI ASSOCIAZIONE - GRUPPO - COMITATO - SOCIETA'

Ragione Sociale:

Cognome propon ente: _____ Nome Propone nte: _____
nato/a a: _____ prov.: _____ il: _____ età: _____ sesso: _____
indirizzo: _____ E _____ -
mail: _____ Telefono: _____ c _____ ellulare: _____
P.Iva/C.F. _____

CHIEDE

Di aderire, ai sensi della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 13 maggio 2015, al baratto amministrativo, con il seguente intervento/progetto

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO/PROGETTO:

DURATA DELL'INTERVENTO/PROGETTO/MANUTENZIONE

Dal _____ al _____

Luogo e data

_____, li _____

Firma
