



**COMUNE DI CASTAGNARO**

Provincia di Verona

## **REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO**

**Approvato con delibera del  
Consiglio Comunale n. 34  
del 18/12/2017**

## **Art. 1 Finalità, oggetto e ambito di applicazione**

1. Il Comune di Castagnaro intende dare applicazione, per gli anni 2018, 2019, 2020, all'art. 24 del D.L. 133/2014, convertito, con modificazioni, nella legge 11 novembre 2014, n.164, con l'obiettivo di stimolare e sollecitare la partecipazione attiva dei cittadini alla cura ed alla valorizzazione dei beni pubblici, introducendo il cosiddetto " baratto amministrativo" quale strumento di realizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale con il mondo privato per l'attivazione, in via suppletiva, di alcuni interventi di generale competenza del Comune. Le imprese sono escluse dalla possibilità di ricorrere a tale forma di compensazione.

2. 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.

3. Al fine di agevolare ed incentivare tale partecipazione attiva, si prevede la possibilità di beneficiare di agevolazioni fiscali in termini di riduzioni o esenzioni dei seguenti tributi comunali: la tassa dei rifiuti e il tributo per i servizi indivisibili. Il baratto amministrativo non vale per i tributi pregressi e scaduti ma solo per quelli dell'anno di competenza.

4. Il " baratto amministrativo" viene applicato ai contribuenti residenti, soggetti passivi dei tributi comunali sopra indicati che, negli anni 2018, 2019 e 2020, realizzeranno in forma volontaria specifici progetti di cura e valorizzazione dei beni di proprietà del Comune di Castagnaro, sulla base dei criteri, modalità e condizioni disciplinati nel presente regolamento.

## **Art. 2 Interventi di cura e valorizzazione dei beni di proprietà del Comune di Castagnaro**

1. Gli interventi che il cittadino può realizzare in modalità volontaria per l' applicazione del "baratto amministrativo" devono essere riferibili alle tipologie individuate dall'art. 24 del D.L. 133/2014 e possono principalmente riguardare:

- Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
- Sfalco e pulizia dei cigli delle strade comunali, comprese strade e sentieri;
- Pulizia sulle strade, piazze, marciapiedi;
- Pulizia dei locali di proprietà del comunale accessibili al pubblico;
- Lavori di piccola manutenzione dei locali e degli edifici comunali (es: edifici scolastici, sala civica ecc.)

2. Tali interventi dovranno essere contenuti in progetti presentati dal cittadino, secondo quanto disciplinato dall'art. 5, e dettagliati in moduli composti da n. 5 ore ciascuno cui associare il valore simbolico di € 100,00 per ogni modulo, da utilizzare per la qualificazione dell'agevolazione tributaria riconoscibile, nei limiti del limite massimo individuale stabilito nel successivo articolo.

### **Art. 3 Risorse destinate al baratto amministrativo**

1. L'ammontare delle risorse da stanziare annualmente nel bilancio comunale e destinate alle agevolazioni tributarie riconoscibili in applicazione del " baratto amministrativo" è stabilito annualmente dalla Giunta Comunale, nell'ambito dei documenti di programmazione del Comune.

2. Il limite individuale annuo massimo di agevolazione tributarie riconoscibili per contribuente che realizza il baratto amministrativo è fissato in €. 500,00.

### **Art. 4 Criteri di accesso al baratto amministrativo**

1. I singoli cittadini residenti hanno accesso al baratto amministrativo in riferimento alle obbligazioni tributarie individuate all'art. 1 di cui è soggetto passivo il cittadino stesso e gli interventi di cura del territorio possono essere svolti dal contribuente stesso o da altra persona del proprio nucleo familiare anagrafico.

### **Art. 5 Procedimento per l'accesso al baratto amministrativo**

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario, tramite avviso pubblico, provvede ad invitare i contribuenti a presentare progetti di cura e valorizzare del territorio, per l'accesso al baratto amministrativo, entro le scadenze stabilite con successivi provvedimenti.

2. I progetti devono essere presentati sulla base di specifica modulistica allegata all'avviso pubblico e contenere:

- l'indicazione e la descrizione degli interventi da realizzare, con l'esplicitazione dei risultati che il richiedente si impegna a conseguire e a rendicontare sia periodicamente che a conclusione del progetto;

- i tempi e gli orari di svolgimento degli interventi;

- le ore stimate per la realizzazione degli interventi raggruppate in moduli di 5 ore ciascuno;

- il tributo per cui si chiede l'agevolazione;

- l'impegno ad utilizzare con la massima cura e con destinazione esclusiva alla realizzazione del progetto, gli eventuali materiali e mezzi messi a disposizione del Comune, provvedendo a restituire i materiali rimasti e le attrezzature al termine del progetto.

3. Entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione dei progetti di intervento per accedere al baratto amministrativo, un'apposita Commissione – nominata dal Responsabile del Servizio Finanziario e costituita da un dipendente del Servizio Tributi, da un dipendente dei Servizi Sociali e da un dipendente dell'Ufficio Tecnico – lavori pubblici, provvederà alla verifica dell'ammissibilità dei progetti, alla valutazione ed eventuale integrazione degli stessi, alla quantificazione delle agevolazioni riconosciuti ad avvenuta realizzazione di ciascun progetto.

4. La Commissione provvederà a pesare i singoli progetti, secondo i seguenti criteri e punteggi associati:

CRITERI	PUNTEGGI
ISEE da € 0 a 3.000,00	10
ISEE da € 3.000,01 a 6.000,00	8
ISEE da € 6.000,01 a 9.000,00	6

Andranno aggiunti ulteriori punteggi nei seguenti casi specifici:

SITUAZIONE DI SVANTAGGIO	PUNTEGGIO
Stato di disoccupazione (documentata)	2
Nuclei in cui uno dei componenti sia in possesso della certificazione di handicap di cui alla L. 104/92 art. 3 co. 3 e/o invalidità civile	2
Nuclei composti da una persona sola	2
Figli a carico	2

5. A parità di punteggio assegnato, fanno fede la data e il numero di protocollo del Comune di Castagnaro.

6. La Commissione verbalizza il lavoro svolto come sopra disciplinato e trasmette il verbale al Responsabile del Servizio Finanziario.

#### **Art. 6 Conclusione Procedimento per l'accesso al baratto amministrativo**

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario istruisce proposta di deliberazione per l'approvazione da parte della Giunta Comunale dei progetti di intervento ammessi al baratto amministrativo e di quelli eventualmente esclusi.

2. La Giunta Comunale, per i progetti ammessi, definisce l'applicazione del baratto amministrativo con indicazione precisa della tipologia, entità, condizioni, valore, tributo e relativo importo di riduzione o esenzione, individuando inoltre i dipendenti con funzioni di tutor/referente per la realizzazione del progetto da parte del cittadino volontario.

3. Il Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base della deliberazione della Giunta Comunale, entro 45 giorni della scadenza del termine di presentazione delle richieste di baratto amministrativo comunica formalmente l'approvazione del progetto d'intervento e gli elementi del baratto amministrativo.

4. La comunicazione deve essere ritornata sottoscritta per accettazione da parte del destinatario del baratto amministrativo affinché lo stesso possa avere inizio.

5. Il cittadino ammesso al baratto amministrativo ma che, una volta ricevuta la comunicazione, non intenda dare corso allo stesso, sottoscriverà tale comunicazione per rinuncia, ritirandola dal Comune.

6. Il Responsabile del Servizio Finanziario comunica formalmente i progetti d'intervento esclusi e le motivazioni dell'esclusione.

#### **Art. 7 Compiti del Comune di Castagnaro**

1. Il Comune assicura con polizza per la responsabilità civile verso terzi i cittadini che svolgono gli interventi previsti dal baratto amministrativo.

Le polizze assicurative per i gruppi di cittadini costituiti in associazioni sono garantite dalle associazioni stesse.

2. Il Comune mette a disposizione del cittadino strumenti e materiali utili allo svolgimento dell'attività di cui al presente regolamento; le attrezzature sono consegnate dall'Ufficio tecnico – Lavori pubblici in comodato d'uso e devono essere restituite in buono stato al termine del progetto.

5. Il referente /tutor del progetto tiene i necessari contatti con il cittadino per la realizzazione degli interventi e segnala al Responsabile del Servizio Finanziario ed al cittadino stesso eventuali anomalie negli interventi o mancanze da parte del cittadino.

6. Periodicamente e al termine del progetto verifica l'andamento degli interventi e la realizzazione degli stessi, comunicandoli ai Responsabili del Servizio Finanziario e dell'Ufficio tecnico - lavori pubblici.

#### **Art. 8 Compiti del cittadino**

1. Il destinatario del "baratto amministrativo" opera a titolo di volontariato, svolgendo gli interventi previsti nel progetto approvato in modo spontaneo e gratuito, in una logica di complementarietà e sussidiarietà e in via suppletiva agli interventi del Comune.

2. Il destinatario del "baratto amministrativo" dovrà utilizzare con la massima cura e con destinazione esclusiva alla realizzazione del progetto, gli eventuali materiali e mezzi a disposizione dal Comune in comodato gratuito e provvedere a restituire i materiali rimasti e le attrezzature al termine del progetto.

3. Il destinatario del "baratto amministrativo" è tenuto ad indossare apposito cartellino identificativo ed eventuale gilet forniti dal Comune durante lo svolgimento degli interventi oggetto del presente regolamento.

4. Il cittadino deve comunicare al referente/tutor comunale i giorni e gli orari di massima in cui prevede di svolgere gli interventi e tenere annotazione degli stessi, anche a fini assicurativi, comunicando eventuali temporanei impedimenti alla realizzazione degli interventi, tali da non pregiudicare tuttavia la realizzazione del progetto.

5. Nel caso in cui, invece, il cittadino si trovi in una situazione di impedimento tale da non consentire la realizzazione del progetto, o venga meno la sua volontà di proseguire nell'intervento, dovrà darne comunicazione al Responsabile del Servizio Finanziario e l'attività nel frattempo svolta non sarà considerata utile ai fini del baratto amministrativo.

6. Il cittadino risponderà direttamente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

7. Il cittadino provvede alla rendicontazione del progetto secondo quanto previsto all'art. 9.

#### **Art. 9 Resoconto attività svolta e conclusione progetto baratto amministrativo**

1. Al termine del progetto il destinatario del baratto amministrativo renderà conto degli interventi realizzati tramite relazione contenente anche l'annotazione dei giorni, orari e attività svolte.

2. Il referente/tutor verifica la realizzazione degli obiettivi contenuti nel progetto, dandone comunicazione al Responsabile del Settore Lavori pubblici che formalizzerà il raggiungimento dei risultati del progetto in un'attestazione da trasmettere al Responsabile del Settore Entrate, 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. 10 Norma di coordinamento**

1. Il Servizio sociale si coordina a tale riguardo con il servizio finanziario in modo che ad ogni richiesta di contributo economico venga esaminata adeguatamente la posizione debitoria del richiedente nei confronti dell'ente.

2. Ai cittadini rientranti nei casi sociali, l'Assistente Sociale propone la partecipazione al baratto amministrativo, secondo i criteri di cui all'articolo 5 del presente Regolamento.