



**Comune di San Marco la Catola**  
**Provincia di Foggia**

**REGOLAMENTO**

**PER L'ISTITUZIONE DELLO STRUMENTO DEL "BARATTO AMMINISTRATIVO"**

(art. 24 del Decreto Legge 12/9/2014, n. 133,  
convertito dalla Legge 11/11/2014, n. 164)

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 16/06/2017**

## **Art. 1**

### **Riferimenti legislativi – Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 24 del Decreto Legge 12/9/2014, n. 133, convertito dalla Legge 11/11/2014, n. 164, nonché dell'art. 1, comma 1-bis della Legge 7/08/1990, n. 241, le modalità attuative del c.d. “baratto amministrativo”. Con tale strumento è possibile, per i contribuenti in difficoltà, adempiere al pagamento di tasse e tributi locali, nonché di tariffe e canoni per l'erogazione di servizi a domanda individuale, offrendo in cambio la propria prestazione lavorativa per servizi di pubblica utilità e collaborando fattivamente alla tutela e valorizzazione del territorio.
2. Il contribuente svolge attività sussidiaria al servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali, effettuando prestazioni alternative e sostitutive rispetto alle loro.

## **Art. 2**

### **Ambito di applicazione**

1. Il “baratto amministrativo” viene applicato, in forma volontaria, ai cittadini, anche in forma associata, che intendano accedere a forme di esenzione, riduzione o agevolazione in materia di tributi comunali, ovvero di compensazione di debiti extratributari, connessi con l'erogazione di servizi pubblici o di prestazioni a domanda individuale, basate sulla sostituzione della prestazione personale in luogo del pagamento dell'originaria obbligazione pecuniaria.
2. I destinatari del “baratto amministrativo” non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.
3. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, 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 inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano, quali:
  - manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
  - sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali, comprese mulattiere e sentieri;
  - pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;

- pulizia dei locali di proprietà comunale;
- lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali, con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici, ecc.;
- manutenzione delle aree giochi bambini, arredo urbano, ecc..

### **Art. 3**

#### **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:

- essere residenti nel Comune di San Marco la Catola;
- essere maggiorenni;
- possedere l'idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere.

### **Art. 4**

#### **Individuazione importo complessivo e limiti individuali**

1. Ogni anno, con l'approvazione del Bilancio di Previsione, viene stanziato l'importo complessivo destinato al finanziamento del progetto per l'anno corrente.

2. Il Servizio Tecnico del Comune predispone una scheda di progetto in base ai criteri stabiliti dall'art. 24 del Decreto Legge 12/9/2014, n. 133, convertito dalla Legge 11/11/2014, n. 164, come contropartita dell'importo stabilito, al fine di individuare il numero di moduli, composti da n. 6 ore ciascuno per l'ammontare complessivo, tenuto conto del valore simbolico di Euro 45,00 per ciascun modulo, del limite individuale massimo di Euro 1.350,00 per famiglia e dei vincoli previsti dalla legge sopra citata.

3. Il Responsabile del Servizio Tecnico del Comune o suoi delegati, scelti tra i dipendenti del proprio settore, sono i *tutor* del servizio. A loro competono le attività di coordinamento per la realizzazione dei vari progetti.

## Art. 5

### Destinatari del baratto

1. I destinatari del “baratto amministrativo” sono i cittadini residenti nel Comune, con un indicatore ISEE non superiore ad Euro 15.000,00, che si trovino nelle condizioni previste dal presente regolamento.

2. La domanda deve essere presentata compilando l’apposito modello entro il 30 aprile di ogni anno. Per il primo anno di entrata in vigore, è possibile derogare al suddetto termine. A seguito di ciò, i Servizi Sociali del Comune trasmetteranno l’elenco dei richiedenti al Servizio Fiscalità Locale perché se ne verifichi l’importo complessivo dei tributi arretrati, comprensivo delle sanzioni e degli interessi di Legge calcolati alla data della presentazione dell’istanza. Nel caso in cui l’importo totale delle richieste sia superiore all’importo complessivo del fondo stanziato per “baratto amministrativo”, si dovrà redigere una graduatoria, approvata con determina dei Servizi Sociali, che privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando un punteggio in base alla seguente tabella:

<b>Situazione del contribuente</b>	<b>Punti<sup>(1)</sup></b>
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	5
Stato di mobilità (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	3
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	1
Persone sole prive di rete familiare di supporto (non avere genitori, figli o fratelli/sorelle, rientrano altresì nella categoria le famiglie composte da un solo genitore ed uno o più figli minori, non riconosciuti dall'altro genitore, ovvero nei casi in cui sia comprovato dal richiedente che l'altro genitore non contribuisce al mantenimento dei figli )	2
Possesso di certificazione handicap di cui alla Legge 104/92, art. 3, comma 3, possesso di invalidità civile superiore al 67% o stato di non autosufficienza dichiarato dalla competente Unità di valutazione geriatrica o multidimensionale, ovvero titolare del l'assegno di accompagnamento ai sensi dell'articolo 1 della Legge n.508/1988 (punteggio per ciascun membro familiare)	2
Sfratto (si considerano solo gli sfratti in fase giudiziale)	3

Assenza di assegnazione di contributi socio assistenziali da parte del Comune	1
---	---

3. A parità di punteggio, in graduatoria sarà data precedenza al possessore del reddito ISEE più basso.
4. Una volta approvata la graduatoria, saranno assegnati i “buoni baratto” in relazione all’ammontare delle risorse a disposizione per tale titolo. Qualora, viceversa, non fosse stato raggiunto il tetto, la parte restante sarà assegnata alle eventuali domande che dovessero pervenire successivamente alla scadenza del termine previsto dal bando, considerando l’ordine temporale della consegna (fa fede la data del protocollo del Comune ovvero l’ordine di consegna della domanda nel medesimo giorno).
5. L’attività assegnata al richiedente del “baratto amministrativo” può essere svolta esclusivamente dal medesimo e non può essere conferita in parte o totalmente a terzi.
6. Il mancato rispetto del calendario di lavoro per tre volte consecutive, senza giustificato motivo o autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio Tecnico, è causa di decadenza dalla partecipazione al progetto, senza che l’attività prestata sino a quella data possa essere riconosciuta come titolo di credito.
7. La compensazione dei debiti/crediti tra contribuente e Amministrazione comunale avverrà al termine delle prestazioni, attestata dal Servizio Tecnico, con emissione contestuale di reversale d’incasso e mandato di pagamento di pari importo. Qualora il contribuente, per qualsiasi motivo, non fosse in grado di portare a conclusione il progetto che gli è stato assegnato, la compensazione di cui al periodo precedente, avverrà solo parzialmente per le ore prestate, purché queste siano almeno pari alla metà di quelle previste dal medesimo progetto.

## **Art. 6**

### **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 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 proprio *tutor*, eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

#### **Art. 7**

#### **Registrazione dei moduli**

1. In apposito registro vengono riportate le date in cui i moduli di intervento sono espletati, al fine di conteggiare il monte ore destinato al singolo “baratto amministrativo”.
2. Per il carattere sociale che l’iniziativa riveste, la prestazione di servizio può avvenire, all’occorrenza, anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del responsabile del Servizio Tecnico.

#### **Art. 8**

#### **Obblighi del Comune**

1. I destinatari del “baratto amministrativo” impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento sono muniti, a cura del Comune, di cartellino e vestiario identificativo. Il Comune provvede inoltre a fornire gli strumenti necessari per lo svolgimento dei servizi ed un’adeguata 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, il Comune si impegna a fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, con modalità da concordare con i richiedenti. Ai suddetti corsi di formazione gli stessi sono tenuti a partecipare.

#### **Art. 9**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a regime dal primo giorno del mese successivo all’esecutività della relativa delibera di approvazione.