



**COMUNE DI CALATABIANO  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA**

# **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO**

Approvato dal Consiglio Comunale di CALATABIANO con deliberazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## INDICE

|  |   |
|--|---|
| CAPO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....  | 3 |
| ART. 1 (Finalità ed oggetto) .....   | 3 |
| ART. 2 (Ambito di applicazione) .....  | 3 |
| ART. 3 (Interventi oggetto di baratto amministrativo).....   | 3 |
| ART. 4 (Requisiti per l’attivazione degli interventi) .....  | 4 |
| CAPO II – PROCEDURE AMMINISTRATIVE.....  | 4 |
| ART. 5 (Avviso pubblico) .....   | 4 |
| ART. 6 (Proposta di collaborazione) .....  | 4 |
| ART. 7 (Individuazione dell’importo complessivo del baratto amministrativo e limiti individuali) ..... | 5 |
| ART. 8 (Contratti di partenariato sociale) .....   | 6 |
| ART. 9 (Organizzazione dell’attività).....   | 6 |
| ART. 10 (Obblighi del richiedente) .....   | 7 |
| ART. 11 (Registrazione degli interventi).....  | 7 |
| ART. 12 (Misure di prevenzione e dispositivi di protezione individuale) .....                          | 7 |
| ART. 13 (Assicurazione) .....  | 7 |
| ART. 14 (Mezzi e attrezzature e materiali di consumo).....   | 8 |
| CAPO III - RESPONSABILITÀ E VIGILANZA.....   | 8 |
| ART. 15 (Obblighi e responsabilità del cittadino/associazioni) .....                                   | 8 |
| ART. 16 (Disposizioni in materia di riparto delle responsabilità) .....                                | 8 |
| CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....   | 8 |
| ART. 17 (Clausole interpretative) .....  | 8 |
| Art. 18 (Entrata in vigore).....   | 8 |
| Allegato - Modulo di domanda   |   |

## **CAPO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

### **ART. 1 (Finalità ed oggetto)**

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione dell'articolo 190 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., che ha introdotto misure volte a favorire la partecipazione dei cittadini alla comunità di riferimento, consentendo ai Comuni di prevedere la riduzione o esenzione di tributi in corrispondenza con lo svolgimento di determinate prestazioni da parte dei cittadini.
2. Il presente regolamento disciplina l'istituto del baratto amministrativo nel Comune di Calatabiano al fine di promuovere e valorizzare nuove forme di cittadinanza attiva per interventi di cura o rigenerazione del patrimonio urbano a cui possono corrispondere riduzioni e/o esenzioni di tributi locali.
3. L'intervento di cura e di recupero su aree ed immobili pubblici viene inteso come concreto contributo e manifestazione della partecipazione alla vita della comunità di riferimento, in un'ottica di recupero del valore sociale della partecipazione dei cittadini e delle associazioni alla stessa.

### **ART. 2 (Ambito di applicazione)**

1. L'istituto del baratto amministrativo trova applicazione in forma spontanea, solo per i cittadini singoli o per le formazioni sociali stabilmente organizzate, residenti e presenti nel Comune di Calatabiano, in possesso dei requisiti di cui all'art. 4 del presente regolamento.
2. L'istituto del baratto amministrativo non può essere utilizzato per eludere le regole poste a tutela della libera concorrenza o per aggirare vincoli di finanza pubblica.
3. L'istituto del baratto amministrativo non è applicabile ai debiti pregressi di esercizi finanziari passati.
4. I destinatari del "baratto amministrativo" non possono in alcun modo ricoprire posti vacanti nella dotazione organica del Comune. I prestatori di attività in forma di baratto amministrativo non possono in alcun modo essere considerati lavoratori subordinati dell'Ente.

### **ART. 3 (Interventi oggetto di baratto amministrativo)**

1. Gli interventi oggetto di baratto amministrativo possono riguardare:
  - la pulizia di aree verdi, piazze o strade;
  - la manutenzione di aree verdi, piazze o strade;
  - l'abbellimento di aree verdi, piazze o strade;
  - la valorizzazione di aree verdi, piazze o strade mediante iniziative culturali di vario genere, interventi di decoro urbano, di recupero e riuso con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati.
2. Gli interventi sopracitati hanno carattere occasionale e non continuativo e sono finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici individuati dall'amministrazione o proposti dai cittadini e dalle associazioni.
3. Gli interventi oggetto di baratto amministrativo vanno ad integrare e migliorare gli standard manutentivi, garantiti dal Comune, e ad incrementare la vivibilità e la qualità degli spazi pubblici o edifici assicurandone la fruibilità collettiva.

**ART. 4**  
**(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:
  - a) essere residenti nel Comune di Calatabiano;
  - b) età non inferiore ad anni 18;
  - c) non aver usufruito di sgravi fiscali attraverso l'istituto del "baratto amministrativo" nei due anni precedenti;
  - d) idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
  - e) assenza di condanne penali con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati: delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio; delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile.
2. Per le Associazioni e le altre formazioni sociali di cui all'art. 2, co. 1, del presente regolamento i requisiti richiesti sono:
  - a) Sede legale nel Comune di Calatabiano;
  - b) Scopi perseguiti compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Calatabiano;
  - c) Essere iscritte in appositi Registri laddove richiesto dalle normative vigenti (le associazioni sportive dovranno essere regolarmente registrate).

I cittadini impiegati nelle associazioni e nelle altre formazioni sociali dovranno possedere, in ogni caso, i requisiti di cui al comma 1.

**CAPO II – PROCEDURE AMMINISTRATIVE**

**ART. 5**  
**(Avviso pubblico)**

1. La Giunta Comunale, entro il 30 novembre di ogni anno, approva un avviso nel quale sono indicate le modalità anche temporali per la formulazione di proposte di intervento da parte dei cittadini singoli ed associati.
2. L'avviso deve essere pubblicato per almeno quindici giorni all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale secondo modalità idonee a garantirne la massima diffusione.

**ART. 6**  
**(Proposta di collaborazione)**

1. La proposta di collaborazione dovrà indicare:
  - a) generalità complete del proponente (singolo o associato);

- b) possesso dei requisiti richiesti;
  - c) servizio a cui si intende partecipare ovvero proposte di attività nell'ambito dei servizi di cui all'art. 3;
  - d) prestazioni da svolgere nell'ambito del servizio prescelto;
  - e) disponibilità in termini di tempo.
2. I cittadini e le associazioni possono presentare la proposta di collaborazione compilando l'apposito modello (allegato A) entro il termine previsto dall'avviso. La proposta di collaborazione vale per l'anno solare e non è ripetibile nei 2 anni successivi alla presentazione della domanda.
  3. La proposta di collaborazione viene sottoposta alla valutazione dei competenti uffici dell'Area Tecnica e dell'Area Suap, incaricati della relativa gestione, i quali verificheranno:
    - il possesso dei requisiti previsti all'art. 4 in capo al proponente;
    - la coerenza della proposta di collaborazione con le prescrizioni del presente regolamento;
    - la fattibilità tecnica del progetto;
    - che l'ente non abbia programmato l'espletamento dello stesso con altre modalità;
    - gli oneri a carico dell'Amministrazione Comunale;
    - la corrispondenza tra beneficio reso ed agevolazione concessa;e comunicheranno al proponente l'ammissibilità o meno della stessa, anche sotto il profilo economico, salva eventuale richiesta di integrazioni ai fini istruttori.
  4. Qualora gli uffici comunali ritengano che non sussistano le condizioni tecniche per procedere, la struttura trasmetterà opportuna comunicazione al richiedente illustrandone le motivazioni, previa informativa al Consiglio comunale.
  5. Al fine di evitare la produzione di danni patrimoniali o di altro genere di responsabilità amministrativa e contabile, la concessione di tali benefici potrà avere luogo soltanto se il contratto di partenariato sociale presenterà nel complesso carattere di economicità in capo all'Amministrazione.

#### **ART. 7**

##### **(Individuazione dell'importo complessivo del baratto amministrativo e limiti individuali)**

1. La Giunta Comunale, entro il termine di approvazione del bilancio previsionale, individua tramite propria deliberazione le risorse economiche necessarie alla realizzazione di contratti di partenariato sociale, entro il limite complessivo di € 5.000,00, oneri accessori esclusi (assicurazione, dispositivi di sicurezza, ecc.).
2. Il limite individuale annuo massimo di agevolazioni tributarie riconoscibili per contribuente che realizza il baratto amministrativo è fissato in € 700,00.
3. Le agevolazioni riconosciute ed ogni altra spesa ad esse connessa sono iscritte in bilancio e finanziate con risorse diverse dalle entrate da tariffa T.A.R.I..
4. Il Responsabile dell'Area Tecnica e Suap dovrà effettuare il relativo impegno di spesa ed il pagamento delle somme mediante compensazione contabile per i tributi dovuti. L'ufficio ragioneria emetterà i mandati di pagamento e li verserà a compensazione.
5. In caso di un numero di proposte di collaborazione, ritenute ammissibili, sotto il profilo tecnico, dai competenti uffici dell'Area Tecnica e dell'Area Suap, superiore all'ammontare complessivo come sopra stabilito, la selezione delle stesse verrà effettuata dall'ufficio servizi socio-assistenziali che si avvarrà dell'attività dell'assistente sociale.
6. La selezione avverrà redigendo una apposita graduatoria che privilegerà l'accesso alle fasce più deboli sulla base dei seguenti criteri:

| <b>Criteri</b>  | <b>Punteggio</b> |
|---|------------------|
| ISEE fino a € 999,00  | 10               |
| ISEE fino a € 2.999,00  | 8                |
| ISEE fino a € 4.999,00  | 5                |
| ISEE fino a € 6.999,00  | 3                |
| ISEE superiore a € 7.000,00   | 0                |
| Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)   | 5                |
| 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 L. n. 104/92 art. 3 comma 3 e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute (punteggio per ciascun nucleo familiare) | 2                |

7. A parità di posizione, verrà considerata l'assenza di assegnazione di contributi di solidarietà erogati dall'ente alla data di presentazione della domanda ed, in caso di ulteriore parità, la valutazione effettuata tramite relazione dall'assistente sociale.
8. Il tributo su cui operare le riduzioni/le esenzioni, quale riconoscimento dell'utilità sociale dell'intervento realizzato da ciascun cittadino/associazione che avrà svolto interamente le attività previste nel contratto di partenariato sociale, è identificato nella T.A.R.I. (Tassa sui rifiuti), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

#### **ART. 8 (Contratti di partenariato sociale)**

1. In caso di esito favorevole della proposta, sotto il profilo tecnico e finanziario, l'iter amministrativo si conclude con la sottoscrizione del contratto di partenariato sociale, che rientra tra le competenze gestionali del Responsabile dell'Area Tecnica e Suap.
2. Il contratto di partenariato sociale è lo strumento con cui l'ente e i cittadini/le associazioni concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cui al presente regolamento.
3. Il contenuto del contratto di partenariato sociale varia in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e della durata della collaborazione. Il contratto definisce in particolare:
  - a) gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni di cura condivisa;
  - b) la quantificazione economica della proposta di collaborazione;
  - c) la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
  - d) le modalità di azione, i soggetti coinvolti, il ruolo ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;
  - e) le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni urbani oggetto del contratto;
  - f) le conseguenze di eventuali danni occorsi a persone o cose in occasione o a causa degli interventi di cura e recupero dei beni urbani, la necessità e le caratteristiche delle coperture assicurative e l'assunzione di responsabilità secondo quanto previsto dagli art. 15 e successivi del presente regolamento, nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
  - g) le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune in conseguenza della mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati;
  - h) le risorse messe a disposizione dal contribuente richiedente;
  - i) le risorse messe a disposizione dall'ente.

**ART. 9**  
**(Organizzazione dell'attività)**

1. L'attività assegnata nel contratto di partenariato sociale 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, eccezion fatta per i componenti del proprio nucleo familiare anagrafico.
2. I competenti uffici, sulla base del contratto di partenariato sociale stipulato, predispongono un calendario per lo svolgimento delle attività, come contributo materiale per l'adempimento dell'obbligazione tributaria spettante per l'anno in corso. I moduli concordati con il cittadino/associazione non possono superare in alcun modo l'ammontare delle imposte dovute.
3. Il calendario per lo svolgimento delle attività assegnate è vincolante per il richiedente, che potrà solo a fronte di comprovati motivi richiederne delle variazioni.

**ART. 10**  
**(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 complementarità 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 referente del Comune eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione.

**ART. 11**  
**(Registrazione degli interventi)**

1. In apposito registro sono riportati i giorni in cui gli interventi di cui alla proposta di collaborazione sono effettuati, al fine di conteggiare l'importo delle prestazioni rese fino a concorrenza del limite di individuale annuo massimo di agevolazioni tributarie riconoscibili per contribuente di cui al "baratto amministrativo".
2. Per il carattere sociale dell'iniziativa l'espletamento delle predette prestazioni potrà avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi (in caso di manifestazioni ecc.) previa autorizzazione del responsabile dell'Area Tecnica e dell'Area Suap.

**ART. 12**  
**Misure di prevenzione e dispositivi di protezione individuale)**

1. Il Comune deve fornire al cittadino, 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.
2. Il Comune fornisce i normali dispositivi di protezione individuale, qualora siano previsti dalla normativa antinfortunistica e siano necessari allo svolgimento delle attività.
3. I dispositivi di sicurezza verranno forniti in comodato d'uso gratuito ed il cittadino 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 referente del Comune. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il cittadino ne risponde direttamente.

4. I cittadini e le associazioni sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati alle attività da svolgere ed a rispettare le prescrizioni impartite.

**ART. 13**  
**(Assicurazione)**

1. Tutti i cittadini impiegati nell'attività del Baratto Amministrativo saranno assicurati, con oneri a carico dell'Ente, con polizza a copertura dei rischi per infortunio, morte, invalidità permanente e responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), con validità limitata esclusivamente alle ore di effettivo servizio.
2. Per quanto attiene le associazioni le stesse dovranno provvedere a propria cura agli adempimenti assicurativi necessari.
3. Il cittadino/associazione risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

**ART. 14**  
**(Mezzi e attrezzature e materiali di consumo)**

1. Gli strumenti, le attrezzature ed i materiali di consumo vengono forniti dal contribuente richiedente allorché non si trovino nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale.
2. In caso di utilizzo gratuito e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso, devono essere restituiti all'Amministrazione in buone condizioni al termine delle attività.

**CAPO III - RESPONSABILITÀ E VIGILANZA**

**ART. 15**  
**(Obblighi e responsabilità del cittadino/associazioni)**

1. Il cittadino/associazione è tenuto a svolgere l'attività e/o l'intervento nel rispetto del contratto di partenariato sociale sottoscritto.
2. Qualora si riscontrassero negligenze da parte del cittadino/associazione, l'incaricato del Comune provvederà all'immediato allontanamento dal servizio. Resta salva l'esperibilità di azione giudiziaria a tutela dell'ente.
3. L'incaricato del Comune verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'attività/servizio e la presenza concordata delle persone coinvolte nelle attività.

**ART. 16**  
**(Disposizioni in materia di riparto delle responsabilità)**

1. Il contratto di partenariato sociale indica e disciplina in modo puntuale i compiti concordati tra l'amministrazione e i cittadini/le associazioni e le connesse responsabilità.
2. I cittadini/le associazioni, che contribuiscono 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.
3. I cittadini/le associazioni, 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.

4. Il mancato rispetto per n. 3 volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte del referente del Comune è causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.

#### **CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

##### **ART. 17**

##### **(Clausole interpretative)**

1. Allo scopo di agevolare la collaborazione tra l'Amministrazione e cittadini/associazioni, le disposizioni del presente regolamento devono essere interpretate ed applicate nel senso più favorevole alla possibilità per i cittadini e le associazioni di concorrere alle attività oggetto di baratto amministrativo.

##### **Art. 18**

##### **(Entrata in vigore)**

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire decorsi quindici giorni di pubblicazione all'albo pretorio on line.

## MODULO DI DOMANDA DEL "BARATTO AMMINISTRATIVO"

Al Comune di Calatabiano  
P.zza V. Emanuele, 32  
95011 Calatabiano (CT)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il  
\_\_\_\_\_ Codice fiscale \_\_\_\_\_ e residente in  
\_\_\_\_\_ () Via \_\_\_\_\_,  
telefono/cell./pec/e-mail \_\_\_\_\_

### CHIEDE

in qualità di:

Singolo

Presidente dell'Associazione \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), Via \_\_\_\_\_,  
telefono/cell./pec/e-mail \_\_\_\_\_, iscritta/registrata  
\_\_\_\_\_

di poter partecipare al "baratto amministrativo", per la copertura del tributo T.A.R.I. per l'importo pari a € .....

A tal fine, DICHIARA

### DICHIARAZIONE REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

di possedere i requisiti di cui all'art. 4 del Regolamento Comunale per l'applicazione dell'istituto del baratto amministrativo [in caso di associazione o di altra formazione sociale, il possesso dei requisiti va dichiarato per tutti i cittadini impiegati in esse];

### DICHIARAZIONE REQUISITI AI FINI DEL PUNTEGGIO

di fornire copia della dichiarazione I.S.E.E. dell'anno precedente e del documento di identità; nonché, ai fini della graduatoria, il possesso dei requisiti indicati nella Tabella sottostante:

| Criteri   | Punteggio | Indicazione requisiti posseduti |
|---|-----------|---------------------------------|
| ISEE fino a € 999,00  | 10        |                                 |
| ISEE fino a € 2.999,00  | 8         |                                 |
| ISEE fino a € 4.999,00  | 5         |                                 |
| ISEE fino a € 6.999,00  | 3         |                                 |
| ISEE superiore a € 7.000,00   | 0         |                                 |
| Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)   | 5         |                                 |
| 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 L. n. 104/92 art. 3 comma 3 e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute (punteggio per ciascun nucleo familiare) | 2         |                                 |

## DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' E COMPETENZE

A tal proposito, il richiedente precisa che:

- 1) allega proposta di collaborazione conforme al Regolamento comunale per l'applicazione dell'istituto del baratto amministrativo.
- 2) è disponibile a operare (barrare la risposta con una X)

|    |            |  |
|----|------------|--|
| A) | Mattino    |  |
| B) | Pomeriggio |  |

Il richiedente conferma di avere preso visione e di accettare integralmente le disposizioni contenute nel Regolamento comunale sul baratto amministrativo.

L'eventuale consenso alla presente domanda è comunicato per iscritto.

Firma .....

Data .....

### AUTORIZZA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss. mm. ed ii., con la sottoscrizione del presente modulo, il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti a seguito della presente istanza.

Firma .....

Data .....