

# **Comune di POMARANCE**

**Provincia di Pisa**



## **REGOLAMENTO COMUNALE SUL BARATTO AMMINISTRATIVO (art. 190 del D.Lgs. n. 50/2016)**

**Approvato con delibera di C.C. n. 23 del 09.06.2020  
Entrata in vigore: 23.06.2020**

## **Art. 1 – Oggetto e definizioni**

1. Con il baratto amministrativo il cittadino potrà offrire al Comune, e per suo tramite alla comunità locale, una prestazione di pubblica utilità, integrando in via sussidiaria un servizio già svolto direttamente dall'Ente o per il tramite di appositi affidamenti all'esterno dell'Ente medesimo. A fronte della suddetta prestazione sarà riconosciuta al richiedente il baratto amministrativo una riduzione o un'esenzione di somme che avrebbe dovuto pagare nell'anno in cui la prestazione proposta venga accettata da parte del Comune.

2. Elementi caratterizzanti del baratto amministrativo sono:

- modalità e requisiti di accesso ben definiti e circoscritti a cittadini o gruppi di cittadini;
- individuazione delle attività possibile oggetto del baratto;
- predeterminazione, da parte del Comune, delle risorse annue da destinare al baratto amministrativo;
- tutela della privacy e della dignità dei cittadini proponenti.

## **Art. 2 - Soggetti**

1. Possono accedere al baratto amministrativo i cittadini singoli.

2. Non sono ammesse proposte commerciali da parte di imprenditori.

3. Il soggetto proponente dovrà essere titolare di una propria distinta posizione tributaria che determini, a suo carico, un debito annuale non inferiore ad € 80,00.

4. I singoli proponenti dovranno essere maggiorenni e residenti nel territorio comunale.

5. Sono esclusi i soggetti titolari di debiti insoluti di natura tributaria o extratributaria nei confronti del comune.

## **Art. 3 -Applicazione del baratto amministrativo**

1. Il baratto amministrativo dovrà avere natura occasionale. Con specifica deliberazione, e nel rispetto del presente regolamento, l'Amministrazione individua gli ambiti generali e le eventuali specificazione d'interesse ove applicare il baratto amministrativo dandovi opportuna pubblicità. Ciascun soggetto interessato potrà comunque proporre al Comune le attività da prestare in baratto amministrativo, esclusivamente nell'ambito di un unico periodo annuale d'imposta riferito al bilancio annuale di competenza.

2. Nel caso di proposte da parte del cittadino esse dovranno essere finalizzate ad integrare o migliorare i beni, i servizi e le attività comunali secondo standard qualitativi adeguati.

3. A titolo meramente esemplificativo, le proposte di intervento potranno riguardare:

- manutenzione e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici, aiuole ed analoghi elementi pubblici;
- sfalcio di erba e pulizia dei cigli di strade comunali e di sentieri;
- pulizia di strade, piazze, marciapiedi e delle pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
- pulizia di locali di proprietà comunale;
- lavori di piccola manutenzione di edifici comunali e strutture di proprietà;
- manutenzione impianti sportivi;
- manutenzione delle aree giochi destinate ai bambini e dell'arredo urbano;
- valorizzazione di aree verdi, piazze o strade mediante iniziative culturali di vario genere;
- ogni altra attività compatibile con quanto disposto dall'articolo 190 del D.Lgs. 50/2016.

4. In considerazione della tipologia degli interventi proposti che saranno ritenuti ammissibili, potranno essere interessati i seguenti tributi di cui sia intestatario il soggetto operante nel baratto

come prestatore: Imposta Municipale Unica (IMU), Tassa sui Rifiuti (TARI), Imposta comunale sulla pubblicità.

5. Le entrate extratributarie o patrimoniali possibile oggetto del baratto amministrativo sono:

- 1) Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP);
- 2) Corrispettivi per i servizi di trasporto scolastico, mensa scolastica e nidi d'infanzia (qualora gestiti e incassati direttamente dal Comune).

6. In relazione alla tipologia dei predetti interventi, verranno riconosciute riduzioni o esenzioni dei debiti derivanti dalle obbligazioni tributarie od extratributarie riconducibili alle tipologie sopra indicate sulla base di un criterio di correlazione tra il titolo del debito e l'oggetto dell'intervento assentito.

7. Le suddette agevolazioni saranno accordate nell'ambito di un massimale annuo predeterminato ai fini contabili dell'Ente.

8. Nel caso in cui il massimale annuale da riconoscere come agevolazione o esenzione ai fini del baratto amministrativo non fosse sufficiente a coprire le agevolazioni richieste, sarà data la precedenza ai cittadini singoli appartenenti alle fasce sociali più deboli, sulla base dell'ISEE e della eventuale assenza di altri ausili o interventi pubblici già riconosciuti.

9. L'attività assegnata al singolo a titolo di prestazione per baratto amministrativo potrà essere svolta dallo stesso o, ricorrendo situazioni di sopraggiunta giustificata indisponibilità, previa specifica comunicazione, da altra persona idonea purché maggiorenne, in possesso degli stessi requisiti del richiedente, idonea al lavoro e facente parte dello stesso nucleo familiare anagrafico.

10. I soggetti che accederanno al baratto amministrativo renderanno la loro opera a titolo di lavoro volontario, atteso che il loro supporto sarà reso in modo del tutto spontaneo, in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione di attività svolte da operatori comunali o da soggetti convenzionati od affidatari di servizi ed attività da parte del Comune.

11. Il mancato rispetto per tre volte del calendario delle attività prestabilito per il baratto, senza giustificato motivo o autorizzazione preventiva da parte degli Uffici comunali competenti alla verifica dell'espletamento delle attività concordate per il baratto, determinerà la decadenza dal riconoscimento dell'accesso al baratto amministrativo e l'eventuale attività fino a quel momento espletata non darà titolo all'applicazione di alcuna agevolazione tributaria o extratributaria, neppure parziale, originariamente accordata.

#### **Art. 4 - Requisiti per essere ammessi al baratto amministrativo**

1. I cittadini che intendano svolgere le attività di cui al presente regolamento dovranno possedere i seguenti requisiti:

- Residenza nel Comune di Pomarance;
- Età non inferiore ad anni 18;
- Idoneità psico-fisica e attitudinale in relazione alle caratteristiche dell'attività da svolgersi;
- Assenza di condanne penali. In caso di pregresse condanne penali risultanti dal certificato del casellario giudiziario il Comune valuterà l'eventuale incompatibilità con l'attività da svolgersi;
- Eventuale possesso di titoli, certificazioni e abilitazioni necessarie allo svolgimento della specifica attività concordata.

#### **Art. 5 - Istruttoria preliminare all'avvio del baratto amministrativo**

1. Con l'approvazione del Bilancio di Previsione, o con successivi atti di variazione, potrà essere stabilito l'importo complessivo da destinare al baratto amministrativo per ogni annualità interessata.

2. La Giunta Comunale annualmente individuerà, nel rispetto del principio di sussidiarietà con le attività istituzionalmente dallo stesso espletate, gli uffici comunali e le aree di intervento nell'ambito delle quali ai cittadini potrà essere riconosciuto l'accesso al baratto amministrativo.

3. Contestualmente la stessa Giunta individuerà, nell'ambito delle entrate tributarie ed extratributarie indicate all'art. 3, la tipologia e l'entità dell'agevolazione corrispondente alle attività da effettuarsi in baratto amministrativo.

4. Gli uffici comunali individuati ai sensi del precedente comma 2, potranno ricevere le istanze di baratto amministrativo a seguito della pubblicazione di specifico avviso oppure, sussistendo attività che possono costituire oggetto di baratto amministrativo e sufficiente disponibilità contabile corrispondente, anche attraverso specifiche istanze unilaterali presentate in qualsiasi momento dell'anno.

5. Qualora l'istanza sia presentata a seguito di avviso, il procedimento per l'accoglimento della stessa sarà definito specificamente all'interno di tale atto. In caso di proposta pervenuta al di fuori di specifico avviso, l'istante dovrà ricevere una risposta, definitiva, sospensiva o interlocutoria entro giorni trenta (30).

6. L'istanza di baratto dovrà essere corredata dei seguenti dati:

- a) Generalità complete dell'istante;
- b) Possesso dei requisiti generali richiesti dal regolamento;
- c) Descrizione dell'attività da svolgere in baratto amministrativo;
- d) Indicazione della disponibilità, in termini di tempo ed eventuali attrezzature offerte dall'istante;
- e) Attrezzature e beni di proprietà comunale che l'istante chieda di avere a disposizione per l'espletamento dell'attività.

7. L'istanza di baratto sarà fatta oggetto di istruttoria tecnica sotto il profilo della presenza dei necessari requisiti in capo all'istante, della corrispondenza alla programmazione del Comune, nonché in relazione alla possibilità di accordare una corrispondente riduzione/esenzione di somme debende di natura tributaria o extratributaria.

8. Qualora in sede istruttoria, da svolgere, se necessario, anche con la partecipazione dell'istante, emerga la non sussistenza delle condizioni di ammissibilità del baratto amministrativo, il Responsabile del Procedimento informerà il richiedente, illustrandone le motivazioni.

9. Qualora l'istruttoria abbia esito favorevole, l'iter amministrativo si concluderà con la sottoscrizione di uno specifico accordo tra Comune e istante.

10. La struttura comunale incaricata dalla Giunta Comunale dovrà porre in essere quanto necessario a garantire che l'attività venga svolta in condizioni di sicurezza in ottemperanza alla specifica normativa di riferimento, e dovrà stipulare specifica polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a terzi e contro gli infortuni, eventualmente anche estendendo quelle già sottoscritte dall'Ente e pure di tipo pubblico ove obbligatorie o necessarie.

11. La struttura comunale individuata nominerà inoltre un dipendente dell'Ente quale responsabile (Tutor) che eserciterà le funzioni di coordinamento e controllo sulla prestazione resa in baratto amministrativo da ciascun istante.

12. Il valore oggetto del baratto amministrativo sarà quantificato in un monte ore totale suddiviso in moduli composti da otto ore ciascuno. Esso andrà a coprire parzialmente o totalmente l'importo complessivo della pretesa tributaria o extratributaria del Comune verso l'istante prestatore per l'anno in corso, prendendo a riferimento un costo orario di prestazione pari ad € 9,00. Potranno comunque, con apposito atto, essere determinati costi orari differenziati per singole prestazioni anche in base al valore di mercato di ciascuna attività.

13. Il modulo minimo di cui al comma precedente potrà essere realizzato anche in più giorni, secondo quando specificamente concordato dall'istante con il Tutor comunale indicato.

14. In apposito registro saranno riportati i giorni in cui gli le attività oggetto di baratto amministrativo saranno eseguite, al fine di verificare la corrispondenza tra il monte ore assentito e le ore di attività effettivamente espletate dall'istante.

15. Il suddetto importo orario di riferimento sarà scomputato dal debito tributario o extratributario dell'istante per € 8,00, mentre € 1,00 andrà a copertura dei costi assicurativi. In caso di adozione di atto separato per la definizione del valore della prestazione in baratto amministrativo, nel medesimo

atto verrà indicato la percentuale del valore da imputare a scomputo del debito e quella da imputare a copertura dei costi.

16. Sulla base della relazione finale stilata dal Servizio comunale competente a seguire il singolo intervento, il Servizio finanziario del Comune provvederà alla correlata sistemazione contabile delle partite compensabili, con lo specifico stanziamento preordinato al finanziamento della conseguente minore entrata annuale derivante dal riconoscimento della riduzione o della cancellazione del debito tributario o extratributario oggetto dello specifico baratto amministrativo.

#### **Art. 6 - Mezzi e strumenti impiegati nel baratto**

1. Il Comune di Pomarance, laddove necessario, potrà fornire a coloro che prestino attività di lavoro volontario in baratto amministrativo i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa antinfortunistica.

2. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi eventualmente forniti saranno affidati in comodato e, salvo il normale deterioramento dovuto al normale uso, dovranno essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività concordate.

3. I soggetti ammessi ad eseguire attività in baratto amministrativo saranno tenuti ad indossare apposito cartellino identificativo durante lo svolgimento della stessa.

N.B. Il presente regolamento, se approvato entro il termine di legge fissato per l'approvazione del Bilancio di Previsione, sarà efficace a partire dall'anno di approvazione.