

Approvato del Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 26 maggio 2016



**Comune di Romagnano Sesia
(Provincia di Novara)**

**REGOLAMENTO DEL BARATTO AMMINISTRATIVO
Art.24 Legge 164/2014**

Indice:

Art. 1: (Finalità, oggetto ed ambito di applicazione)

Art.2: (Il baratto amministrativo)

Art. 3: (Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici)

Art. 4: (Destinatari del baratto)

Art. 5: (Proposte di collaborazione)

Art. 6: (Procedure)

Art. 7 : (Obblighi del richiedente)

Art. 8: (Assicurazione)

Art. 9: (Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale)

Art. 10: (Disposizioni transitorie e finali)

Art. 1
(Finalità, oggetto ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, in armonia con le previsioni della Costituzione, disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l'amministrazione per la cura e il recupero del patrimonio comunale, in attuazione dell'art.24 del D.L. 133/2014 convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 novembre 2014, n. 164.
2. La collaborazione tra cittadini e amministrazione si estrinseca nell'adozione di atti amministrativi di natura non autoritativa.

Art.2
(Il baratto amministrativo)

1. 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, offrendo all'ente comunale una prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali.
Tale agevolazione si può cumulare con altri interventi di sostegno sociale ed è considerata forma di intervento di politica sociale in luogo di beneficenza pubblica.
2. Il "baratto amministrativo" viene applicato in favore dei cittadini i quali hanno tributi comunali non pagati sino al 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda, iscritti a ruolo e non ancora regolarizzati.

Art. 3
(interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici)

- Gli interventi dei cittadini attivi avranno carattere occasionale e non continuativo, e saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici periodicamente individuati dall'amministrazione o proposti dai cittadini attivi.
2. Gli interventi sono finalizzati:
 - A) ad assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici; a integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune; a migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi;
 - B) a recuperare spazi pubblici, edifici in disuso e/o degradati, con prestazioni sia tecniche che di tipo finanziario
 3. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:
 - Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi (parchi pubblici e aiuole);
 - Sfalco e pulizia dei cigli delle strade comunali, compresi viottoli di campagna e sentieri;
 - Pulizia delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
 - Lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali con particolare riferimento a edifici scolastici, centri civici, ecc.;
 - Manutenzione delle aree giochi bambini. arredo urbano, ecc..

Art. 4
(Destinatari del baratto)

1. I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente regolamento devono possedere i seguenti requisiti:
 - Essere residenti nel Comune di Romagnano Sesia,
 - Possedere un'età non inferiore ad anni 18,
 - Possedere l'idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi,
 - Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato
2. L'attività svolta nell'ambito del servizio civico di cui al presente regolamento non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune di Romagnano Sesia.

Art. 5 (Proposte di collaborazione)

1. La gestione delle proposte di collaborazione si differenzia a seconda che:
 - la proposta di collaborazione sia formulata in risposta ad una sollecitazione dell'amministrazione;
 - la proposta sia presentata dai cittadini, negli ambiti previsti dal presente regolamento.
2. Nel caso di cui al primo punto del comma 1, l'iter procedurale è definito dall'avviso con cui il Comune invita i cittadini attivi a presentare progetti, nel rispetto di quanto disposto dal presente regolamento.
3. Nel caso di cui al secondo punto del comma 1, la struttura deputata alla gestione della proposta di collaborazione (Servizi Amministrativi e Alla Persona e Servizio Lavori Pubblici) comunica al proponente il tempo necessario alla conclusione dell'iter istruttorio in relazione alla complessità dell'intervento ed alla completezza degli elementi forniti.
4. La proposta di collaborazione dovrà indicare:
 - Generalità complete del proponente (singolo o associato),
 - Possesso dei requisiti richiesti,
 - Attività-servizio a cui si intende partecipare ovvero proposte di attività-servizio da svolgere nell'ambito delle attività-servizi previsti dal presente Regolamento,
 - Disponibilità in termini di tempo,
 - Eventuali attrezzature da mettere a disposizione.
5. La proposta di collaborazione viene sottoposta alla valutazione dell'ufficio tecnico per una prima valutazione tecnica della proposta stessa in relazione alle linee di programmazione delle attività dell'ente.
6. La struttura procedente, sulla base delle valutazioni acquisite, predispone tutti gli atti necessari a rendere operativa la collaborazione e la sottopone al vaglio della Giunta.
7. Qualora ritenga che non sussistano le condizioni tecniche o finanziarie per procedere la struttura lo comunica al richiedente illustrandone le motivazioni.
8. La proposta di collaborazione è sottoposta al vaglio della Giunta, che definisce anche la tipologia, l'entità e le condizioni per l'applicazione a ciascun servizio della riduzione/esenzione tributaria nei casi rientranti nelle previsioni di cui all'art.24 del D.L.133/2014.

Art. 6 (Procedure)

1. La Giunta Comunale fissa annualmente l'importo complessivo del "baratto amministrativo" tenendo conto dell'ammontare di morosità dei tributi al 31/12 dell'anno dell'ultimo consuntivo approvato.
2. In sede di predisposizione dello schema di Bilancio, la Giunta propone al Consiglio Comunale il montante massimo di quanto compensabile mediante l'attivazione del baratto amministrativo per l'anno di esercizio. Questo montante può essere modificato in sede di variazione di Bilancio.
3. In sede di prima applicazione, l'ammontare massimo compensabile è fissato in € _____, a valere per l'anno 2016, relativamente ai tributi dovuti e non pagati di competenza degli anni 2014 e precedenti.
4. La Giunta definisce annualmente il tetto massimo di indicatore ISEE per poter accedere al baratto amministrativo, il limite massimo individuale di esenzione concedibile e il valore equivalente per ora di attività stimata.
5. 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 i criteri definiti dalla Giunta.
6. 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 Romagnano Sesia).
7. L'attività assegnata al richiedente del "baratto amministrativo" non può essere svolta se non dal richiedente stesso o da un componente del nucleo familiare derivante dalla stato di famiglia, in accordo con il richiedente, se questo non è idoneo allo svolgimento dell'attività.
8. Il mancato rispetto per tre 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.
9. I destinatari del "baratto amministrativo" impiegati nelle attività di cui al presente regolamento saranno provvisti, a cura del comune di Romagnano Sesia, di cartellino identificativo.

Art. 7
(Obblighi del richiedente)

1. Il destinatario del "baratto amministrativo" è 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.
2. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da non superare l'intera esigenza del tributo dallo stesso dovuta.

Art. 8
(Assicurazione e formazione)

1. I cittadini che svolgono il servizio di cittadinanza attiva saranno assicurati a cura e spese dell'Amministrazione comunale per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività nonché per gli infortuni che gli stessi dovessero subire durante lo svolgimento delle attività di cui al presente regolamento, in conformità alle previsioni di legge.
2. Ogni soggetto impiegato in attività di baratto amministrativo sarà formato ed informato in materia di sicurezza sul lavoro, ove previsto dalle vigenti normative.

Art. 9
(Materiali di consumo e dispositivi di protezione individuale)

1. Il Comune fornisce i dispositivi di protezione individuale necessari per lo svolgimento delle attività, i beni strumentali ed i materiali di consumo che risultassero necessari per lo svolgimento dell'attività.
2. Gli strumenti, le attrezzature ed i dispositivi vengono forniti in comodato d'uso e, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso devono essere restituiti in buone condizioni al termine delle attività.

Art. 10
(Disposizioni transitorie e finali)

1. Per quanto non previsto si fa riferimento alla vigente normativa.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo il 15° giorno dell'avvenuta pubblicazione.