



Associazione Rutigliano 5 Stelle

Al Signor Sindaco
Roberto Romagno
All' Assessore alle Risorse
Economiche ed Umane
Agata Di Ciolla
E p.c. Al Presidente del Consiglio
Comunale M. Maggiorano
Ai Comp. della I Commissione
Delliturri Francesco
Damato Vincenzo
Lepore Domenica
Romito Rosa
Simone Stephi
Altieri Domenico
Giampaolo Nicola
Valenzano Giuseppe
Michele Martire

OGGETTO : BARATTO AMMINISTRATIVO ovvero accordo di collaborazione tra cittadini e amministrazione comunale.

PREMESSO CHE

- L'art. 24 della Legge n. 164 dell'11 novembre 2014 (D.L. 133/2014) 2014 "Misure di agevolazione della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio" introduce misure a favore delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio;
- Considerato che il sopra citato articolo consente al Comune in piena autonomia di "definire con apposita delibera i criteri e le condizioni per la realizzazione di interventi su progetti presentati da cittadini singoli o associati, purché individuati in relazione al territorio da riqualificare. 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 beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano. In relazione alla tipologia dei predetti interventi, i Comuni possono deliberare riduzioni o esenzioni di tributi inerenti al tipo di attività posta in essere. L'esenzione è concessa per un periodo limitato e definito, per specifici tributi e per attività individuate dai Comuni, in ragione dell'esercizio sussidiario dell'attività posta in essere. Tali riduzioni sono concesse prioritariamente a comunità di cittadini costituite in forme associative stabili e giuridicamente riconosciute";

- Rilevato che per mancanza di risorse economiche e anche per la insufficiente disponibilità di personale non sempre l'Amministrazione riesce a garantire pienamente gli interventi di manutenzione e pulizia delle aree verdi, delle piazze e ad assicurare la tutela e la valorizzazione del territorio;

Tutto ciò premesso, chiediamo al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio di impegnarsi, ciascuno per la propria competenza, a:

- 1) Adottare il BARATTO AMMINISTRATIVO quale strumento di vicinanza dell'Amministrazione ai cittadini/contribuenti che si trovino in disagiate condizioni economiche e che non riescono a far fronte al pagamento dei tributi IMU, TARI e TASI e, contemporaneamente, avvantaggiare l'intera collettività ponendo in essere interventi di manutenzione, tutela e valorizzazione del territorio comunale che, a titolo esemplificativo, potrebbero consistere in interventi di guardiania e pulizia del parco urbano o della pineta oppure in una maggiore fruibilità della biblioteca, ecc.;
- 2) Definire un Regolamento relativo al BARATTO AMMINISTRATIVO che disciplini la collaborazione tra Amministrazione e cittadini che non riescono a far fronte al pagamento dei sopra citati tributi;
- 3) Provvedere alla modifica dei Regolamenti per l'applicazione delle imposte TASI e TARI prevedendo specifica disposizione in merito al BARATTO AMMINISTRATIVO.

Certi che la fattiva collaborazione tra Amministrazione comunale e cittadini rappresenterebbe anche uno stimolo a diffondere un maggiore senso civico e senso di appartenenza, fornendo un esempio di vicinanza delle Istituzioni alle problematiche quotidiane degli abitanti del territorio, alleghiamo alla presente, a mero titolo di esempio, il Regolamento del "Baratto Amministrativo" adottato dal Consiglio Comunale di Tollo (CH) con Deliberazione n. 33 del 30 luglio 2015.

Certi di un vostro cortese riscontro, porgiamo distinti saluti.

Rutigliano, 27 Settembre 2015

Gli Attivisti

Ass. Rutigliano 5 Stelle

FACEBOOK <https://www.facebook.com/movimento5stellerutigliano>

MAIL rutigliano5stelle@gmail.com

TEL 389/9664558



COMUNE DI TOLLO
Medaglia d'argento al merito civile
Paese dell' uva e del vino



REGOLAMENTO SUL
“BARATTO AMMINISTRATIVO”

(art.118 Cost. e art. 24 D.L. 133/2014 convertito dalla Legge n° 164/2014)

Approvato con delibera C.C. n. ___ del _____

RESPONSABILI DEI SERVIZI:

AREA TECNICA

Geom. Antonio SAVINI

AREA FINANZIARIA

Dott.ssa Lucia DI MASCO

AREA AMMINISTRATIVA

Angela CARUSO

INDICE REGOLAMENTO BARATTO AMMINISTRATIVO

Art.1 - Riferimenti legislativi

Art.2 - Il baratto amministrativo

Art. 3 - applicazione del baratto amministrativo

Art. 4 - Individuazione dell'importo complessivo e limiti individuali

Art. 5 - Identificazione del numero di moduli

Art. 6 - Destinatari del baratto

Art. 7 - Obblighi del richiedente

Art. 8 - Registrazione dei moduli

Art. 9 - Obblighi del Comune di Tollo verso il richiedente

Art. 10 - Sicurezza dei lavoratori

Art. 11 - Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici

Allegati:

1) Elaborato individuazione Immobili d' intervento

2) Modulo di domanda

Art.1 - Riferimenti legislativi

1. L'art.24 della legge n.164 del 2014 "Misure di agevolazioni della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio" disciplina la possibilità per i Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte di interventi per la riqualificazione del territorio, da parte di cittadini singoli o associati. 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 inutilizzabili, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

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, ovvero di contributi per inquilini morosi non colpevole, offrendo all'ente comunale, e quindi alla comunità territoriale, una propria prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali.
2. Tale agevolazione si cumula con altri interventi di sostegno sociale ed è considerata la prima forma di intervento di politica sociale in luogo di beneficenza pubblica, alla quale è possibile accedere in assenza dell'opportunità del "baratto amministrativo".

Art. 3 - Applicazione del baratto amministrativo

1. Il "baratto amministrativo" viene applicato, in forma volontaria, ai compaesani che hanno tributi comunali non pagati sino al 31 dicembre dell'anno precedente alla presentazione della domanda, iscritti a ruolo e non ancora regolarizzati o che hanno ottenuto contributi come inquilini morosi non colpevoli negli ultimi tre anni. I destinatari del "baratto amministrativo" non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella pianta organica del Comune.

Art. 4 - Individuazione dell'importo complessivo e limiti individuali

1. Entro il 31 marzo di ogni anno il responsabile Finanziario del Comune di Tollo è chiamato a predisporre un riepilogo dell'ammontare di morosità dei tributi per l'anno precedente, al fine di fissare con atto di Giunta comunale l'importo complessivo del "baratto amministrativo".
2. Per l'anno 2015 l'ammontare del "baratto amministrativo" è pari ad € 5.000.

Art. 5 - Identificazione del numero di moduli

1. L'Ufficio Tecnico del Comune di Tollo, di concerto con l'assessorato ai lavori pubblici, predisponde un progetto di cui all'art.24 della legge n.164 del 2014 come contropartita dell'importo fissato nell'art. 4 del presente regolamento, al fine di individuare il numero di moduli composto da n. 8 ore ciascuno per l'ammontare complessivo, tenuto conto del valore simbolico di € 60 per ciascun modulo e del limite individuale di € 780,00 per famiglia e dei vincoli previsti dall'art.24 della Legge 164/2014.
2. E' data possibilità al Responsabile dell'Ufficio Tecnico individuare un Tutor, fra i dipendenti del proprio Ufficio, al fine di delegare le attività di coordinamento per la realizzazione del progetto.

Art. 6- Destinatari del baratto

1. I destinatari del "baratto amministrativo" sono residenti maggiorenni, con un indicatore ISEE non superiore a € 8.500,00 e che hanno tributi comunali non pagati, iscritti a ruolo e non ancora regolarizzati. Possono presentare domanda compilando l'apposito modello entro il 30 aprile di ogni anno. Per l'anno 2015, la scadenza per la consegna della domanda è fissata al 31 agosto.

2. 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 la seguente tabella:

REQUISITO	PUNTEGGIO
ISEE sino a € 2.500,00	8
ISEE sino a € 4.500,00	6
ISEE sino a € 8.500,00	4
Stato di disoccupazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	3
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne della famiglia)	1
Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto	2
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 legge 104/92 art. 3 comma 3 e/o in possesso di invalidità civile per grave stato di salute. (punteggio per ciascun membro familiare)	2
Microsità non colpevole	3
Absenza di assegnazione di contributi di solidarietà alla data di presentazione della domanda	1

3. Qualora al termine della scadenza per la presentazione delle domande non fosse stato raggiunto il tetto, la parte restante verrà assegnata alle eventuali domande che dovessero sopravvenire successivamente, considerando l'ordine temporale della consegna (fa fede la data del protocollo del Comune di Tollo, ovvero l'ordine di consegna nel corso della giornata per le domande del medesimo giorno).
4. L'attività assegnata 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.

5. Il mancato rispetto per 3 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.
6. I destinatari del "baratto amministrativo" impiegati nelle attività di cui al presente Regolamento saranno provvisti, a cura del Comune di Tollo, di cartellino e vestiario identificativo.

Art. 7 - Obblighi del richiedente

- 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 "dei 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.
- Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo, riconoscendo n. 8 ore di partecipazione al "baratto amministrativo" ogni €60 di tributo simbolico da versare.

Art. 8 - Esame Istanze e Registrazione dei moduli

- Le istanze saranno esaminate da una commissione comunale composta dal Segretario comunale e i responsabili dei Settori.
- In apposito registro sono riportati i giorni in cui tali moduli di intervento sono espliciti, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal singolo "baratto amministrativo". Lo svolgimento delle attività di cui al "baratto amministrativo" può essere compiuto sotto la supervisione di un dipendente comunale già presente sul cantiere, ovvero in maniera indipendente su indicazione del responsabile dell'Ufficio Tecnico.
- Proprio per il carattere sociale dell'iniziativa, l'espletamento del monte ore può avvenire all'occorrenza anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio Tecnico.

Art. 9 - Obblighi del Comune di Tollo verso il richiedente

- Il Comune di Tollo provvede a fornire gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività, ivi inclusa una copertura assicurativa.
- Qualora le attività di cui all'art. 1 richiedano competenze particolari e specifiche diverse da quelle possedute dai beneficiari del "baratto amministrativo" purché dichiarate nel modulo di domanda del "baratto amministrativo", il Comune di Tollo si impegna a fornire occasioni concrete di formazione e aggiornamento, con modalità da concordare con i richiedenti stessi che sono tenuti a partecipare. Inoltre il comune di Tollo fornirà, in comodato d'uso gratuito, le dotazioni di protezione individuale (D.P.I.) e le visite mediche per l'idoneità alla mansione. Tutte le spese saranno conteggiate nell'importo complessivo annuale oggetto del baratto.

Art. 10 - Sicurezza dei lavoratori

- Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui all'art. 6, comma 8, lett. g) del D. Lgs. 81/08, la Azienda, Committente, verificherà con Contratto d'Appalto l'idoneità tecnico professionale della Impresa Appaltatrice o dei lavoratori autonomi mediante:
 - o acquisizione del certificato di iscrizione alla CCIAA;

- o acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa Appaltatrice o dei lavoratori autonomi, del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.
- L'art. 26, comma 1 lettera b, del D.Lgs. 81/08 impone al Datore di Lavoro di fornire alle Aziende Appaltatrici o ai lavoratori autonomi dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.
Il comma 3 dello stesso D.Lgs., inoltre, impone al datore di lavoro committente di promuovere la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2, elaborando un **unico documento di valutazione dei rischi da interferenze** (nei seguito denominato **DUVRI**) che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
- Il predetto documento ha lo scopo di indicare i rischi, le prevenzioni ed eventuali DPI inerenti le interferenze con le attività svolte in azienda da parte di aziende esterne alle quali sia stato appaltato uno o più servizi mediante regolare contratto, al quale verrà allegato il **DUVRI**. Pertanto, essa è legata sia al tipo di attività lavorativa svolta nell'unità produttiva sia a situazioni determinate da sistemi quali ambiente di lavoro, strutture ed impianti utilizzati, materiali e prodotti coinvolti nei processi.
- L'obbligo di cooperazione imposto al committente, e di conseguenza il contenuto nel **DUVRI**, è limitato all'attuazione di quelle misure rivolte ad eliminare i pericoli che, per effetto dell'esecuzione delle opere o dei servizi appaltati, vanno ad incidere sia sui dipendenti dell'appaltante sia su quelli dell'appaltatore, mentre per il resto ciascun datore di lavoro deve provvedere autonomamente alla tutela dei propri prestatori d'opera subordinati, assumendone la relativa responsabilità.

Art. 11 - Interventi di cura e recupero su aree ed immobili pubblici

1. 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 individuati nell'allegato elaborato planimetrico dall'amministrazione. L'intervento è finalizzato a:
 - a) Integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi;
 - b) assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o edifici non inseriti nei programmi comunali di manutenzione.
2. Possono altresì realizzare interventi, tecnici o finanziari, di recupero di spazi pubblici e di edifici in disuso e/o degradati.
 - i. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:
 - ii. Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole (decespugliatore elettrico a mano);
 - iii. Sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali;
 - iv. Lavori di piccola manutenzione ordinaria degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici, ecc...
 - v. Manutenzione delle aree giochi bambini, arredo urbano, ecc...

Allegato 2: **MODULO DI DOMANDA DEL "BARATTO AMMINISTRATIVO"**

Alla c. a. del Sindaco del **COMUNE DI TOLLO**

Il sottoscritto nato a
il/...../..... codice fiscale e residente in via
..... a Tollo, telefono/cell

- Visto il Regolamento Comunale sul "Baratto Amministrativo" ed i suoi allegati;

CHIEDE

di poter partecipare al "baratto amministrativo", per la copertura del tributo per
l'importo pari a € provvedendo a fornire copia della dichiarazione ISEE 2014 (non
superiore a € 8.500,00), del documento di identità e a compilare, ai fini della graduatoria, la tabella
sottostante.

- A tal fine, chiede, altresì di poter attuare il progetto relativo alla manutenzione dell' immobile
comunale contraddistinto, nell' Allegato 1 al Regolamento, con il n°

Compilare

Numero di familiari in cerca di occupazione _____
Numero di cassa integrati nel proprio nucleo _____
Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto _____
Nucleomonogenitoriali con minori a carico _____
Nucleo familiare con 4 o più figli minori a carico _____
Numero di componenti in possesso di certificazione handicap di cui alla Legge 104/92 art. 3 comma 3 e/o
in possesso di invalidità civile per grave stato di salute _____
Morosità non colpevole _____
Contributi di solidarietà già ricevuti a oggi _____

A tal proposito, il richiedente precisa che (barrare la risposta con una X) è disponibile a operare:

a) mattino

b) pomeriggio

Nel compilare il presente modulo il richiedente conferma di aver preso visione e accettazione del
Regolamento.

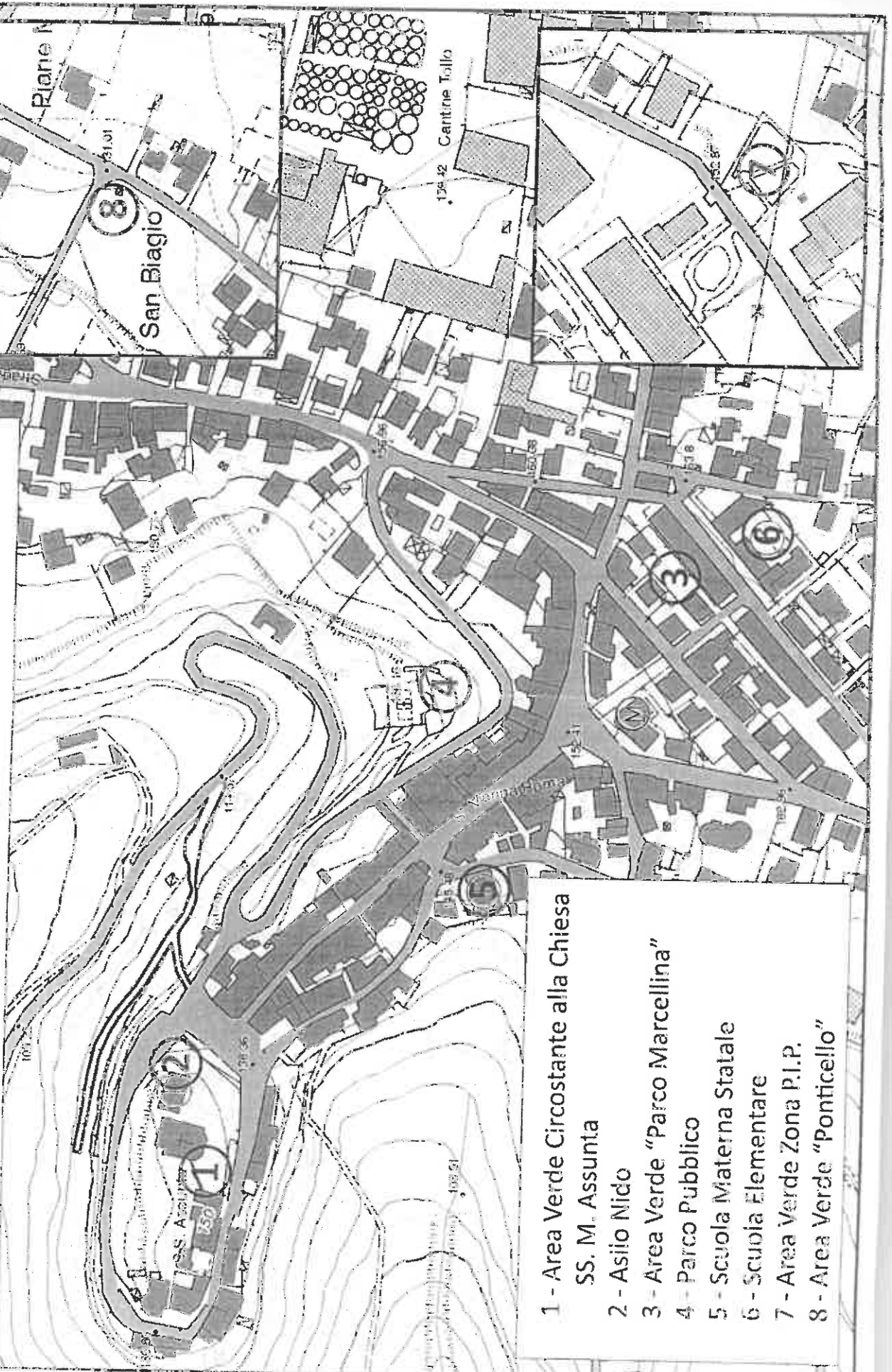
L'eventuale consenso alla presente domanda è comunicato per iscritto.

Data

Firma

REGOLAMENTO BARATTO AMMINISTRATIVO

Allegato 1 - Elaborato Individuazione Immobili d'Intervento



- 1 - Area Verde Circostante alla Chiesa SS. M. Assunta
- 2 - Asilo Nido
- 3 - Area Verde "Parco Marcellina"
- 4 - Parco Pubblico
- 5 - Scuola Materna Statale
- 6 - Scuola Elementare
- 7 - Area Verde Zona P.I.P.
- 8 - Area Verde "Ponticello"

Da "Posta Certificata Legalmail" <posta-certificata@legalmail.it>

A "rutigliano5stelle" <rutigliano5stelle@pec.it>

Data lunedì 28 settembre 2015 - 08:01

CONSEGNA: Baratto amministrativo

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 28/09/2015 alle ore 08:01:30 (+0200) il messaggio "*Baratto amministrativo*" proveniente da "rutigliano5stelle@pec.it" ed indirizzato a "protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it" è stato **consegnato** nella casella di destinazione.

Questa ricevuta, per Sua garanzia, è firmata digitalmente e la preghiamo di **conservarla** come attestato della consegna nella casella indicata

Identificativo messaggio: *opec275.20150928080118.05391.04.1.18@pec.aruba.it*

Delivery receipt

The message "*Baratto amministrativo*" sent by "rutigliano5stelle@pec.it", on 2015-09-28 at 08:01:30 (+0200) and addressed to "protocollo@cert.comune.rutigliano.ba.it", was **delivered** by the certified email system

As a guarantee to you, this receipt is digitally signed. Please **keep it** as certificate of delivery to the specified mailbox

Message ID: *opec275.20150928080118.05391.04.1.18@pec.aruba.it*

Allegato(i)

dati-cert.xml (3 Kb)
post-cert.eml (1626 Kb)
smime.p7s (3 Kb)