



**COMUNE DI MONTEBELLO JONICO**  
(Provincia di Reggio Calabria)

DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL 12/02/2016

***Regolamento sull'attuazione del "baratto amministrativo"***

***Articolo 1***

***Normativa di riferimento***

L'articolo 24 del D.L. 12/09/2014, n° 133 convertito in Legge n.164/2014 "*Misure di agevolazione 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, così come previsto dallo stesso articolo, 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.

***Articolo 2***

***Il baratto amministrativo***

Con il concetto di "baratto amministrativo" si introduce la possibilità di applicare l'articolo 1 del presente Regolamento mediante compensazione di tributi comunali non pagati sino al 31 dicembre dei due anni precedenti alla presentazione della domanda, con lo svolgimento di una prestazione lavorativa di pubblica utilità.

***Articolo 3***

***Individuazione dell'importo complessivo da destinare al "baratto amministrativo"***

Entro il 31 marzo di ogni anno il responsabile del settore Finanziario ed il responsabile dell'Ufficio Tributi del Comune di Montebello Jonico predispongono un riepilogo dell'ammontare di morosità accertata, suddiviso per tributo e per anno, dei tributi relativi agli anni non ancora prescritti, affinché la Giunta comunale, con proprio atto deliberativo, possa fissare l'importo di quanto compensabile mediante l'attivazione del "baratto amministrativo". Tale importo non potrà comunque essere superiore ad € 15.000,00.

**Articolo 4**  
*Parametri per l'utilizzo del baratto amministrativo*

Il baratto amministrativo può essere richiesto per una morosità individuale, non superiore ad € 750,00.

I piani di lavoro per la prestazione lavorativa individuale di pubblica utilità a compensazione del debito vengono predisposti dal Responsabile del Settore Tecnico con riferimento alle attività previste dall'articolo 1 del presente regolamento.

L'articolazione temporale giornaliera del piano di lavoro deve essere pari a 5 (cinque) ore con un controvalore simbolico di ciascuna ora di attività prestata pari ad € 7,50.

**Articolo 5**  
*Destinatari del baratto amministrativo*

I destinatari del "baratto amministrativo" sono i cittadini maggiorenni disoccupati o inoccupati, residenti nel Comune di Montebello Jonico, a prescindere dalla cittadinanza, che hanno tributi comunali non pagati e non ancora regolarizzati sino al 31 dicembre dei due anni precedenti alla presentazione della domanda.

I destinatari, per richiedere il baratto amministrativo, devono:

- possedere un reddito complessivo familiare non superiore al minimo pensionistico INPS;
- produrre specifica certificazione medica di idoneità fisica allo svolgimento delle attività di cui all'art. 1;
- se il richiedente è impossibilitato, con certificazione medica rilasciata dalla competente ASP, a prestare l'opera la stessa può essere assolta da altro componente idoneo del nucleo familiare;
- se cittadini stranieri dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;

Tutti i requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti al momento di presentazione della domanda e debbono sussistere anche alla data di accettazione della richiesta di baratto amministrativo.

**Articolo 6**  
*Modalità di richiesta e ammissione al baratto amministrativo*

I cittadini interessati possono presentare istanza di utilizzo del baratto amministrativo entro il 30 Aprile di ogni anno.

Nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo compensabile, fissato dalla Giunta comunale, verrà formulata una graduatoria che privilegerà le fasce sociali più deboli, assegnando al richiedente un punteggio secondo la seguente tabella:

Persone che vivono sole	2
I nuclei mono genitoriali con minori a carico	3
I nuclei familiari con figli minori a carico - per ogni figlio	1
Uno o più componenti in possesso di certificazione handicap di cui alla Legge 104/92 articolo 3, comma 3 e/o in possesso di invalidità civile superiore al 75% per grave stato di salute (punteggio per ciascun membro familiare)	2

In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al richiedente con il reddito più basso. Qualora alla scadenza del termine per la presentazione delle domande non fosse stato raggiunto il tetto quale ammontare annuo destinato al "baratto amministrativo", la quota parte restante sarà ricollocata tra le somme destinate alla riscossione.

L'istruttoria relativa alla predisposizione dell'elenco degli ammessi ed, eventualmente, della graduatoria delle istanze presentate viene curata dall'Ufficio Politiche sociali che, a seguito di attestazione di ammissibilità al baratto amministrativo da parte dell'Ufficio tributi, trasmette l'elenco al Settore Tecnico per la predisposizione dei piani individuali di prestazione dell'attività lavorativa di pubblica utilità, proporzionata alla quantificazione del debito tributario da barattare.

In apposito registro, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal singolo "baratto amministrativo", sono annotati i giorni e le ore in cui i piani di lavoro sono espliciti. Lo svolgimento delle attività di cui al "baratto amministrativo" è compiuto sotto la supervisione del Settore Tecnico il quale cura le attività di verifica e coordinamento.

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.

Al termine dell'attività di cui al piano di lavoro individuale, il Responsabile del Settore Tecnico deve trasmettere all'Ufficio tributi apposita attestazione di regolare esecuzione relativa ad ogni singolo piano di lavoro, con indicazione delle ore effettuate al fine di consentire la cancellazione totale o parziale del debito tributario.

#### *Articolo 7* *Obblighi del richiedente*

Il richiedente il "baratto amministrativo" offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo da versare, è tenuto a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "*del buon padre di famiglia*" ed a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento delle mansioni affidategli con il piano di lavoro. Il destinatario del "baratto amministrativo" deve comunicare tempestivamente al Responsabile del Servizio eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere la propria mansione. Il mancato rispetto per due volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte dell'Ufficio Tecnico è causa di decadenza senza che l'attività compiuta sino a quella data sia riconosciuta a scomputo del debito per il quale è richiesto il "baratto amministrativo".

L'attività assegnata al richiedente del "baratto amministrativo" deve essere svolta esclusivamente dal richiedente e non può in alcun modo essere conferita in parte o totalmente a terzi, salvo quanto previsto all'articolo 5;

Il richiedente dovrà, inoltre, assicurarsi di effettuare le attività previste nel piano di lavoro, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa antinfortunistica vigente, utilizzando eventuali mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione adeguati forniti dall'Ente.

### **Articolo 8**

#### *Obblighi del Comune verso il richiedente*

I destinatari del "baratto amministrativo" impiegati nelle attività di cui al presente regolamento saranno provvisti, a cura del Comune di Montebello Jonico, di strumenti tecnico-operativi ed attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività.

Per le attrezzature e i materiali messi a disposizione per lo svolgimento dell'attività oggetto del baratto, i destinatari ne risponderanno e dovranno avere cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avverrà nei modi ed entro i termini concordati con il responsabile dell'Ufficio Tecnico. In caso di danneggiamento e/o smarrimento ne risponderanno direttamente, mediante il mancato riconoscimento dello scomputo del debito.

Il Comune provvederà ad assicurare i destinatari del baratto amministrativo per la responsabilità civile verso terzi connessi 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 delle previsioni di legge.

Il destinatario del baratto risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalla polizza assicurativa.

### **Articolo 9**

#### *Entrata in vigore*

Ai sensi dell'articolo 8 del vigente Statuto del comune di Montebello Jonico il presente regolamento entrerà in vigore decorsi dieci giorni dal deposito presso la segreteria comunale da effettuarsi successivamente all'esecutività della relativa delibera di approvazione.