



# COMUNE DI MILLESIMO

PROVINCIA DI SAVONA

**Regolamento**  
**per l'applicazione dell'Istituto del**  
**Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo**  
**(Art. 201 D.Lgs. 36/2023 - Nuovo Codice Appalti)**

allegato alla DCC n.      del 25/09/2024

## **ART. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento, che disciplina l'istituto del "Baratto Amministrativo" normativamente previsto dall'art. 201 del D. Lgs. 36/2023 rubricato "Partenariato sociale", che ha ripreso quanto previsto dall'art. 190 del D. Lgs. n. 50/2016:

- a) regola la pratica con la quale, a fronte del riconoscimento di una riduzione di un tributo comunale, il cittadino, singolarmente o in forma associata offre alla comunità una prestazione di pubblica utilità, integrando in via sussidiaria un servizio già svolto dall'Ente comunale;
- b) fissa i criteri, le condizioni, le modalità e le tempistiche per la realizzazione di interventi e prestazioni di pubblica utilità meglio esplicitati ai Titoli II e III. Tali interventi saranno contenuti in moduli di progetto, così come definiti e disciplinati nel successivo art. 6;
- c) dota il Comune di Millesimo di un utile strumento di politica sociale mirato a rafforzare il rapporto fiduciario tra cittadini e l'istituzione locale incentivando forme di collaborazione, di partecipazione e di solidarietà in luogo del pagamento integrale o parziale di tributi comunali;
- d) promuove forme di "sussidiarietà orizzontale" e di "collaborazione attiva" tra amministrazione e cittadini, in attuazione dell'art. 118 ultimo comma della Costituzione, volte a favorire il benessere della collettività, con l'obiettivo di radicare nella comunità forme di cooperazione, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi.

## **ART. 2 - Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) Partenariato Sociale - Baratto amministrativo - Baratto:  
insieme delle forme di collaborazione instaurate tra Amministrazione Comunale e cittadini per la cura, il recupero e il miglioramento dei beni comuni urbani o per prestazioni di pubblica utilità rispetto alle quali sono previsti, per un'area temporale limitata e definita, riduzioni e/o esenzioni di tributi comunali;
- b) Comune/Ente/Amministrazione:  
il Comune di Millesimo nelle sue diverse articolazioni istituzionali e organizzative;
- c) Area/Ufficio Competente/Responsabile/Tutor:  
articolazione organizzativa del Comune che predispose il progetto di attività ai fini del baratto amministrativo e svolge le funzioni di supervisione, coordinamento e controllo.
- d) Patto di collaborazione:  
accordo con il quale Comune e cittadini, singoli o associati, definiscono l'ambito degli interventi e delle attività rientranti nel baratto amministrativo, termini e modalità degli obiettivi da conseguire, la durata della collaborazione nonché il valore dei moduli orari per la compensazione, totale o parziale, dei tributi comunali ammessi a baratto.

## **ART. 3 - Soggetti**

1. Il Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo oggetto del presente regolamento, viene applicato, su richiesta volontaria e conforme ai criteri procedurali stabiliti dal Regolamento medesimo, ai cittadini residenti o contribuenti, che possiedono idoneità psicofisica allo svolgimento delle attività e/o servizi richiesti, nella loro qualità di soggetti passivi di tributi comunali, con limitazione all'annualità di competenza in cui il Baratto è posto in essere.

2. L'attività svolta nell'ambito del Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune di Millesimo.
3. I destinatari del Baratto, individuati dal precedente comma 1, sono i cittadini, in forma singola o associata, titolari di una propria distinta posizione tributaria per un importo annuale non inferiore a € 100,00.
4. I singoli cittadini richiedenti, in via subordinata rispetto ai cittadini costituiti in consorzi, devono essere maggiorenni e titolari di una propria posizione tributaria.
5. Le Associazioni di cittadini ammesse al Baratto devono avere sede legale nel comune di Millesimo e perseguire scopi compatibili con le finalità istituzionali dello stesso Ente.

#### **ART. 4 Ambiti di applicazione**

1. Il servizio consiste in attività e/o prestazioni di pubblica utilità non retribuite e circoscritte nel tempo, fornite all'Amministrazione Comunale, a parziale sostituzione dell'obbligazione tributaria.
2. Gli interventi saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree o immobili pubblici individuati dall'Amministrazione o proposti dai cittadini singoli o associati. Gli stessi interventi sono finalizzati a:
  - integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la quantità degli spazi;
  - assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o edifici non inseriti nei programmi comunali di manutenzione.
3. A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:
  - gestione, manutenzione, abbellimento e valorizzazione, anche attraverso iniziative culturali, delle aree verdi, delle ville e delle piazze comunali;
  - gestione, manutenzione, sfalcio e pulizia delle strade, delle piazze, dei marciapiedi, giardini, aree cani, fontane e di altre pertinenze stradali di proprietà o competenza comunale;
  - 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 comunale;
  - custodia, lavori di pulizia e piccola manutenzione degli edifici comunali, con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici ecc..
4. Gli interventi saranno coordinati dalle aree interessate, sentite le imprese che per contratto già forniscono al comune servizi analoghi, affinché non vi sia sovrapposizione con le attività già attuate da quest'ultime.

#### **ART. 5 - Tutela della dignità e della privacy del cittadino**

1. Il Comune di Millesimo è tenuto a tutelare la dignità dei cittadini impegnati a svolgere le attività/servizi oggetto di Baratto Amministrativo.
2. I cittadini ammessi al Baratto Amministrativo sono tenuti a svolgere le attività ed i servizi richiesti in forma privata e quindi non identificabili e/o discriminabili per quanto stanno svolgendo.

#### **ART. 6 - Istruttoria preliminare all'avvio del Baratto**

L'Amministrazione, previa valutazione delle esigenze del territorio comunale, pone in essere le seguenti procedure:

- a) Quantificazione dell'importo complessivo della spesa.

Alla Giunta viene demandata la competenza, entro il termine di approvazione della proposta di Bilancio o con successiva variazione di bilancio, di stabilire o variare l'importo annuo complessivo del "Baratto Amministrativo", le scadenze per la presentazione delle domande e la definizione delle attività/servizi per la valorizzazione, la manutenzione, il decoro urbano delle piazze, strade, beni immobili non utilizzati ed aree del territorio su cui intervenire. Sulla base degli indirizzi e degli importi stabiliti dalla Giunta saranno poi attivate le aree interessate a predisporre in dettaglio i progetti.

Con il medesimo atto la Giunta impartisce eventualmente gli indirizzi per definire le priorità degli intenti. L'elenco riguarderà interventi rivolti a cittadini singoli e associati, con l'indicazione del valore del progetto comprensivo dei costi.

Le risorse da destinare alla compensazione con il Baratto Amministrativo confluiscono in un apposito stanziamento di bilancio con il quale dovranno essere coperte tutte le spese, inclusi i costi assicurativi, il costo delle attrezzature e degli eventuali dispositivi di protezione individuali (DPI) necessari.

b) Individuazione dei tributi oggetto di riduzione da correlare alle attività/servizi previste dai Progetti di intervento.

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.

L'entrata extratributaria o patrimoniale oggetto del baratto amministrativo è il CUP, Canone Unico Patrimoniale che ha assorbito l'Imposta Comunale sulla Pubblicità, i Diritti sulle Pubbliche Affissioni e la Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP);

c) Individuazione dei progetti, dei moduli e dei limiti individuali.

Sulla base delle indicazioni della Giunta, le aree interessate predispongono annualmente, entro il termine di approvazione della proposta di un elenco di attività progettuali tra quelle previste dal presente Regolamento quali oggetto di Baratto Amministrative. La prima volta, dopo l'approvazione del Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo di cui al presente regolamento, tale operazione potrà essere eseguita anche in corso d'anno. Per ogni progetto viene individuato un Tutor, fra i dipendenti comunali, che curerà l'attività di coordinamento per la realizzazione del progetto stesso.

Sulla base di stime di massima, ciascun progetto conterà di moduli di 8 ore e ciascuna ora è stimata da un valore simbolico di € 10,00. Il limite minimo individuale è stabilito in un modulo di 8 ore, mentre il limite massimo individuale è fissato in 10 moduli di 8 ore.

Ogni cittadino contribuente, può aderire al Baratto per un ammontare di tributi dovuti compreso tra un massimo di € 1.000,00 e un minimo di € 100,00. Fino al 50% dell'importo dei tributi dovuti potrà essere coperto con lo svolgimento del Baratto. Ogni ora svolta di attività di pubblica utilità corrisponde a € 10,00, parte della quale è da destinarsi alla copertura assicurativa.

## **ART. 7 - Requisiti per l'accesso al Baratto Amministrativo**

1. I cittadini che intendono svolgere gli interventi di cura e valorizzazione del proprio territorio individuati dal Comune di Millesimo, alla data di presentazione della richiesta di ammissione al Baratto Amministrativo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadini italiani o comunitari o cittadini di paesi terzi in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato a tempo indeterminato;
- b) essere residenti nel Comune di Millesimo ovvero essere contribuenti del comune stesso;
- c) avere una età non inferiore ad anni 18;
- d) avere idoneità psicofisica richiesta per le caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere. Ai fini dell'ammissione dell'istanza, l'idoneità deve essere attestata da idonea certificazione medica;
- e) non aver riportato condanne penali passate in giudicato per delitti comportanti l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- f) non avere con il comune di Millesimo contenziosi tributari e debiti per tributi riferiti ad annualità pregresse.

2. Le associazioni dei cittadini che intendono svolgere gli interventi di cura e valorizzazione del proprio territorio individuati dal Comune di Millesimo, alla data di presentazione della richiesta di ammissione al Baratto Amministrativo devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere sede legale nel Comune di Millesimo;
- b) perseguire scopi compatibili con le finalità istituzionali del Comune di Millesimo;
- c) essere iscritte nell'apposito Registro Regionale laddove richiesto dalle normative vigenti;
- d) non avere con il comune di Millesimo contenziosi tributari e debiti per tributi riferiti ad annualità pregresse.

### **ART. 8 - Modalità di accesso al Baratto Amministrativo**

1. L'area Tributi redige annualmente apposito bando (avviso pubblico) per la partecipazione al Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo, con l'elenco dei progetti di intervento previsti. Il bando può essere reiterato nel corso dell'anno.
2. I destinatari individuati dal presente Regolamento potranno presentare le domande di adesione al Baratto, mediante la compilazione di un modulo reperibile dal sito web del Comune di Millesimo.
3. Le domande, dovranno essere presentate dai cittadini singoli o associati titolari del tributo oggetto di baratto, entro la data prevista dal bando.

### **ART. 9 - Iter procedurale per la formalizzazione del Baratto Amministrativo**

1. Ciascuna istanza viene presa in carico dall'Area Tributi, per una prima valutazione tecnica e finanziaria in relazione alle linee di programmazione delle attività del Comune. In caso di

esito favorevole dell'istruttoria, l'iter amministrativo si conclude, ai sensi del successivo art. 10, comma 1, con la sottoscrizione del patto di collaborazione.

2. L'Area Tributi nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo della spesa destinata al Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo, stilerà una graduatoria secondo l'ordine decrescente di arrivo delle domande al protocollo del Comune di Millesimo.
3. Qualora al termine della scadenza per la presentazione delle istanze non fosse stato raggiunto il tetto del budget di spesa disponibile, la parte restante sarà assegnata alle eventuali domande sopraggiunte successivamente, considerando l'ordine temporale della consegna (farà fede la data di protocollo comunale).
4. L'Area Tributi, entro 30 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste, comunica formalmente agli ammessi l'accoglimento delle istanze.
5. L'istanza restituita per accettazione sarà posta in esecuzione dall'Area Tributi, opportunamente individuata quale responsabile del tutoraggio dell'intervento, del controllo della corretta esecuzione dell'attività progettuale e dell'assolvimento degli obblighi di sicurezza sul posto di lavoro e di assicurazione contro gli infortuni.
6. Il costo dell'intervento proposto dal cittadino singolo o associato sarà quantificato in un monte ore tale da coprire parzialmente, comunque fino al 50% dell'importo complessivo della pretesa tributaria annualmente riferibile al soggetto proponente, riconoscendo n. 1 ora giornaliera di prestazione ogni € 10,00. Tale importo sarà comprensivo dei costi assicurativi di cui al successivo art. 14.
7. L'Area comunale deputata al controllo dell'attività avrà cura di consegnare i dispositivi di protezione individuali ai sensi della vigente normativa sulla sicurezza sul lavoro e provvederà a fornire gli strumenti e la formazione necessaria per lo svolgimento delle attività stesse. Se l'attività progettuale lo richiede, potrà dotare i soggetti di adeguato vestiario e cartellino identificativo.
8. Sulla base delle relazioni che saranno presentate dai Tutor deputati al controllo sul territorio della corretta esecuzione delle attività/servizi oggetto di baratto amministrativo da parte dei cittadini ammessi, l'Area Tributi adotterà l'atto amministrativo finale con il quale si provvederà alla correlata sistemazione contabile delle partite tributarie compensabili con l'importo progettuale previsto annualmente nel Bilancio di Previsione.

#### **ART. 10 - Patto di collaborazione**

1. Il patto di collaborazione e lo strumento con cui il Comune ed i cittadini singoli o associati concordano tra loro tutto ciò che è necessario, ai fini della realizzazione degli interventi di cui al presente Regolamento.
2. Il contenuto del patto varia in relazione al grado di complessità degli interventi concordati e della durata della collaborazione. Il patto, avuto riguardo alle specifiche necessità di regolazione che la collaborazione presenta, definisce in particolare:
  - a) gli obiettivi che la collaborazione persegue e le azioni di cura condivisa;
  - b) la durata della collaborazione, le cause di sospensione o di conclusione anticipata della stessa;
  - c) le modalità di azione, il ruolo ed i reciproci impegni dei soggetti coinvolti, i requisiti ed i limiti di intervento;

- d) le modalità di fruizione collettiva dei beni comuni urbani oggetto del patto;
  - e) 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 ai sensi del presente Regolamento nonché le misure utili ad eliminare o ridurre le interferenze con altre attività;
  - f) le garanzie a copertura di eventuali danni arrecati al Comune in conseguenza della mancata, parziale o difforme realizzazione degli interventi concordati, con rivalsa eventuale da parte dell'Ente nei confronti del soggetto sottoscrittore del patto;
  - g) le forme di sostegno messe a disposizione dal Comune, modulate in relazione al valore aggiunto che la collaborazione è potenzialmente in grado di generare;
  - h) le modalità di documentazione delle azioni realizzate, di monitoraggio periodico dell'andamento, di rendicontazione delle risorse utilizzate e di misurazione dei risultati prodotti dalla collaborazione fra cittadini e Amministrazione.
3. In apposito documento, anche elettronico, sono rendicontate le prestazioni oggetto del Baratto Amministrativo al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi. La stesura di tale documento è a carico dell'Ufficio competente all'uopo individuato.
4. Il mancato rispetto per 3 volte consecutive del calendario delle attività previste nel patto di collaborazione senza giustificato motivo o autorizzazione da parte dell'Ufficio competente/Tutor è causa di decadenza della partecipazione al progetto, senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto, nemmeno in parte, come titolo di credito da portare a sgravio del Tributo comunale dovuto, oggetto di Baratto.

#### **ART. 11 - Registrazione dell'attività svolta**

1. Il calendario di svolgimento dell'attività viene concordato con il Tutor comunale mediante sottoscrizione del Patto di collaborazione di cui al precedente articolo 10.
2. Le attività/servizi rese e le relative presenze saranno registrate su apposito registro, vidimato dal Tutor, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal cittadino singolo o associato al Baratto Amministrativo.
3. Il modulo minimo, quantificato in 8 ore, potrà essere realizzato anche in un numero maggiore di giorni, secondo quanto concordato con il Tutor comunale.
4. Il servizio deve essere concluso entro 90 giorni dalla data d'inizio svolgendo per ogni giornata almeno 4 ore continuative di prestazione.
5. I cittadini ammessi al Baratto, potranno essere organizzati in gruppi di lavoro composti da un numero di persone idonee allo svolgimento delle mansioni concordate.
6. L'espletamento dei moduli di intervento potrà avvenire esclusivamente durante l'orario di servizio degli uffici comunali. Dal carattere sociale dell'iniziativa discende, però, la possibilità di espletare i moduli, ove richiesto dall'attività progettuale, anche nei giorni festivi, previa autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio competente.

#### **ART. 12 - Obblighi degli ammessi al baratto amministrativo**

1. I cittadini singoli o associati ammessi al baratto amministrativo operano in una logica di complementarità con gli operatori pubblici o convenzionati del Comune e non in sostituzione di quest'ultimi.
2. Gli stessi:
  - a) sono tenuti a partecipare, al di fuori delle ore che danno diritto al credito, ad eventuali corsi sulla sicurezza organizzati dal Comune, a svolgere le proprie funzioni con la diligenza del "buon padre di famiglia" e a mantenere un comportamento corretto ed idoneo nel corso dello svolgimento delle attività. In particolare, devono comunicare tempestivamente al Responsabile di servizio/progetto o al Tutor comunale eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere le mansioni assegnate.
  - b) dovranno essere in possesso di idoneo abbigliamento per l'esecuzione degli interventi/servizi a cui sono stati ammessi.

### **ART. 13 - Concessione delle riduzioni/esenzioni**

- a.1. A conclusione dell'attività, il Tutor comunale verifica la realizzazione degli obiettivi contenuti nel progetto e definiti nell'atto di adesione.
- a.2. Se nel termine pattuito, fatte salve eventuali proroghe concordate e motivate, non viene conclusa l'attività per l'intero monte ore, il Tutor comunale provvederà a comunicare all'Area Tributi la parte del tributo compensata; per la parte non compensata, lo stesso attiverà l'iter ordinario di riscossione.
- a.3. Il tutor provvederà a comunicare altresì all'Area Tributi del Comune l'elenco dei cittadini che hanno svolto efficacemente le attività/servizi assegnati, entro 30 giorni dal termine del progetto predisponendo in merito una relazione finale.
- a.4. Sulla base dell'attestazione di cui al precedente comma, l'Area Tributi procederà con proprio provvedimento alla compensazione delle partite contabili mediante riduzione del tributo previsto dal Baratto Amministrativo.
- a.5. Il mancato rispetto del calendario di presenza alle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte del Tutor sarà causa di decadenza della partecipazione al progetto senza che per le attività svolte sino a quella data possa essere riconosciuto alcun credito sul tributo oggetto di baratto e precluderà la partecipazione all'Istituto per il biennio successivo.
- a.6. In caso di mancata realizzazione del progetto, l'Area Tributi procederà alla presa d'atto dei soggetti che non hanno concluso positivamente gli obiettivi loro assegnati.

### **ART. 14 - Assicurazioni**

1. Tutti i cittadini ammessi al Baratto Amministrativo saranno assicurati a cura dell'Amministrazione Comunale per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento delle attività/servizi assegnati, nonché per eventuali infortuni subiti nell'espletamento delle medesime attività/servizi, in conformità alla vigente normativa in materia.
2. Saranno, altresì, attivate le procedure per la sicurezza sui luoghi di lavoro e fornite ai cittadini ammessi al baratto, le debite informazioni su eventuali rischi specifici correlati alle attività assegnate e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare.
3. Il Comune di Millesimo, ove necessario, fornisce ai cittadini ammessi al baratto i dispositivi di sicurezza previsti dalla normativa antinfortunistica ed eventualmente organizza, a favore dei suddetti corsi di formazione.
4. Gli strumenti, le attrezzature e i dispositivi eventualmente forniti sono concessi in comodato d'uso gratuito e, salvo il normale deterioramento dovuto all'utilizzo, saranno restituiti al termine delle attività o del servizio.



5. In caso di danneggiamento e/o smarrimento dei predetti strumenti/attrezzature/dispositivi, i cittadini ammessi al baratto ne risponderanno direttamente rifondendo al Comune il costo al nuovo degli stessi. I medesimi cittadini risponderanno personalmente anche di eventuali danni cagionati per colpa o dolo a persone o cose, nel corso dello svolgimento delle attività/servizi ammessi al baratto amministrativo, non coperti dalle polizze assicurative stipulate dal Comune.
6. Per quanta attiene alle Associazioni di cittadini ammesse al baratto, le stesse dovranno provvedere autonomamente ai necessari adempimenti assicurativi e risponderanno direttamente di eventuali danni cagionati per colpa o dolo a persone o cose, nel corso dello svolgimento delle attività/servizi ammessi al baratto amministrativo, non coperti dalle polizze assicurative stipulate dal Comune o dall'Associazione stessa.
7. Il costo della copertura assicurativa è recuperato attraverso l'esecuzione del servizio reso ed entra pertanto nel cumulo delle somme che verranno compensate con la riduzione del tributo dovuto.

#### **ART. 15 - Rinuncia e revoca**

1. I cittadini ammessi al Baratto Amministrativo possono rinunciare all'attività/servizio assegnato previa comunicazione da inviare con un preavviso di almeno 20 giorni prima della data di inizio del progetto, fatte salve eventuali circostanze imprevedibili. In tal caso il cittadino ammesso al baratto non potrà usufruire della eventuale riduzione tributaria spettante per le attività/servizi già svolte.
2. Il Comune di Millesimo potrà revocare l'ammissione al baratto concessa al singolo cittadino o all'associazione di cittadini che ne hanno fatto richiesta, in caso di inadempimento delle attività prescritte o per sopravvenuta perdita di uno dei requisiti richiesti per l'accesso all'Istituto.

#### **ART. 16 - Entrata in vigore**

Ai sensi dell'art. 56 dello Statuto del Comune di Millesimo, il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente.

Le previsioni del presente Regolamento saranno sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di 2 anni, durante i quali il Comune ne verificherà l'attuazione al fine di valutare la necessità di adottare interventi correttivi nonché la convenienza di estendere l'accesso all'Istituto in parola non solo ai cittadini singoli o associati ma anche alle micro imprese e piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 201, comma 1, lettera o) - allegato I.1. del D. Lgs. n. 36/2023.