

**AVVISO PUBBLICO PER LA INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI  
INTERESSATI AL PARTENARIATO SOCIALE ANNO 2026  
(BARATTO AMMINISTRATIVO)  
ART. 201 D.LGS. 36/2023 - NUOVO CODICE APPALTI**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI**

**RENDE NOTO**

- che, con delibera di Giunta Comunale n.7 del 14 gennaio 2026, l'Amministrazione Comunale di Trinità, ha deliberato l'approvazione del "Baratto Amministrativo, nonchè il presente avviso, il capitolato e il modello di domanda per l'anno 2026;
- che attraverso l'istituzione del Baratto Amministrativo, i contribuenti posso assolvere al pagamento dei tributi comunali IMU – TARI relativi all'anno 2026, mediante lo svolgimento delle attività di pubblica utilità descritte al successivo punto G);

In esecuzione di dette delibere, l'Amministrazione Comunale intende procedere alla individuazione di persone interessate a partecipare a interventi da realizzarsi attraverso il Partenariato Sociale (Baratto Amministrativo) che presentino istanza, secondo le seguenti modalità: **entro la data del 28 Febbraio 2026:**

**A) BENEFICIARI**

Sono ammessi al bando "Baratto Amministrativo" i singoli cittadini contribuenti.

**B) REQUISITI DEI PROPONENTI**

B) Possono partecipare alla selezione i cittadini in possesso dei seguenti requisiti:

- 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;
- essere residenti nel Comune di Trinità ovvero essere contribuenti del comune stesso;
- avere età non inferiore ad anni 18 (diciotto);
- avere idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere. Ai fini dell'ammissione dell'istanza, l'idoneità deve essere attestata da idonea certificazione medica nel caso in cui vengano svolte maschioni specifiche ad alto rischio o che richiedono particolari capacità fisiche e mentali;
- non avere condanne penali passate in giudicato per delitti comportanti l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- non avere con il comune di Trinità contenziosi tributari e debiti per tributi riferiti ad annualità pregresse;

**La prestazione resa nell'ambito dell'accordo di partenariato sociale (baratto amministrativo) non determina, in alcun modo, l'instaurazione di alcun tipo di rapporto di lavoro con l'Amministrazione Comunale.**

I sottoscrittori dell'accordo operano in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'Ente e pertanto non possono essere considerati lavoratori subordinati dell'Ente.

### **C) CONTENUTI DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda, presentata entro il termine di cui sopra, potrà essere presentata dai richiedenti in possesso dei requisiti di cui al punto B) su apposito modello predisposto dal Comune e dovrà contenere i seguenti elementi:

- Generalità completa del proponente;
- Possesso dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico;

Le domande dovranno essere presentate al Comune **entro la data del 28 Febbraio 2026**, comunicando tutte le informazioni richieste ed i dati necessari per l'istruttoria della domanda, secondo il modello predisposto.

Il modello di domanda per partecipare alla selezione è disponibile presso l'Ufficio Tributi del Comune di Trinità, negli orari di apertura, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, debitamente firmata e corredata da copia di un documento di riconoscimento, indirizzata al Comune di TRINITÀ, dovrà pervenire entro il **28 Febbraio 2026**. Può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente;
- inviata a mezzo e-mail all'indirizzo: [segreteria@comune.Trinità.cn.it](mailto:segreteria@comune.Trinità.cn.it)

### **D) GRADUATORIA DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Ai soli fini dell'ammissione formale della domanda, verrà redatto a cura del Responsabile dell'Ufficio competente, apposito verbale contenente il numero delle domande presentate, la graduatoria secondo l'ordine di arrivo al protocollo, l'ammissione o meno delle stesse, fino ad esaurimento delle risorse disponibili individuato dalla Giunta Comunale.

Costituiscono casi di esclusione, la presentazione delle domande pervenute oltre il termine previsto, e le domande non sottoscritte dai proponenti. Ammessi ed esclusi, sono oggetto di apposita comunicazione. La persona partecipante al progetto è tenuta 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 registrare la propria presenza su apposito registro, deve comunicare al proprio referente/tutor eventuali modifiche di orario, assenze o impedimento a svolgere le attività concordate.

## **E) CALENDARIO DEI MODULI PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA'**

APRILE	MERC-GIOV	8:30-12:30	13:00-17:00
MAGGIO	MART-GIOV	8:30-12:30	13:00-17:00
GIUGNO	MART-GIOV	8:30-12:30	13:00-17:00
LUGLIO	MERC-GIOV	8:30-12:30	13:00-17:00
AGOSTO	MERC-GIOV	8:30-12:30	13:00-17:00
SETTEMBRE	MERC-GIOV	8:30-12:30	13:00-17:00
OTTOBRE	MERC-GIOV	8:30-12:30	13:00-17:00

## **F) LIMITI ECONOMICI DEL BARATTO AMMINISTRATIVO**

Il valore economico del singolo progetto a valere per tutto il nucleo familiare, è fissato in un massimo di € 560,00. Il valore equivalente per ora di attività è pari ad € 10,00. Avendo l'Amministrazione Comunale prodotto moduli da 8 ore ciascuno per un valore di € 80,00, per la realizzazione del progetto, l'Amministrazione Comunale consegnerà al candidato, un quantitativo di moduli la cui somma totale, copra l'importo che il candidato intende compensare con il baratto amministrativo.

## **G) OGGETTO DEGLI INTERVENTI**

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. L'intervento è finalizzato a: integrare o migliorare gli standard manutentivi garantiti dal Comune o migliorare la vivibilità e la qualità degli spazi; assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici.

A titolo esemplificativo e non esaustivo gli interventi possono riguardare:

- Manutenzione, sfalcio e pulizia delle aree verdi, parchi pubblici e aiuole;
- Sfalcio e pulizia dei cigli delle strade comunali, compresi sentieri;
- Pulizia degli immobili comunali, delle strade, piazze, marciapiedi e altre pertinenze stradali di proprietà o di competenza comunale;
- Lavori di piccola manutenzione degli edifici comunali con particolare riferimento ad edifici scolastici, centri civici, ecc.;
- Manutenzione delle aree giochi bambini, arredo urbano, ecc..

## **H) FATTISPECIE DI TRIBUTO AMMESSA**

Per progetti da svolgere nel corso dell'anno 2026, il tributo per cui è ammesso il baratto amministrativo è la IMU - TARI relativi all'anno 2026.

Al fine dell'applicazione della compensazione dei tributi con la formula del baratto, si computa il valore del tributo dovuto; l'Ufficio Tributi, ad avvenuta conclusione delle prestazioni da parte del contribuente, dovrà procedere ad emettere regolare sgravio del tributo.

## **I) ASSICURAZIONE**

I cittadini che svolgono il servizio di cittadinanza attiva, verranno inseriti d'ufficio nell'elenco dei volontari civici per l'anno in corso e pertanto 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 capitolato, in conformità alle previsioni di legge.

Ai cittadini che svolgono il servizio di cittadinanza attiva, verranno consegnati i dispositivi di sicurezza necessari per le attività da svolgere nonché idonea formazione sulla sicurezza del lavoro.

Il cittadino attivo risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose per dolo o colpa grave.

#### **L) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali, raccolti in relazione agli adempimenti previsti dal presente avviso pubblico, avverrà nel rispetto di quanto disposto dal R.G.P.D. n. 679/2016.

I dati raccolti saranno utilizzati e trattati solo ed esclusivamente nell'ambito dei progetti di partenariato sociale (baratto amministrativo).

Il titolare del trattamento del Comune di Trinità, con sede in Via Roma n. 1, è il Sindaco legale rappresentante pro tempore.

#### **M) MAGGIORI INFORMAZIONI**

Per conoscere l'entità del tributo TARI/IMU dovuto e per ogni altra informazione, gli interessati possono contattare l'Ufficio Segreteria del Comune di TRINITÀ tel. 0172/666131, o tramite email: [segreteria@comune.Trinità.cn.it](mailto:segreteria@comune.Trinità.cn.it)

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Roberta Pappadopolo

TRINITÀ, 14/01/2026

Il responsabile del servizio  
Dr.ssa Pappadopolo Roberta

## **CAPITOLATO SPECIALE**

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

Il presente Capitolato, 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) regolamenta 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 nel successivo art. 6;
- c) dota il Comune di Trinità 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 Capitolato 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 Trinità nelle sue diverse articolazioni istituzionali e organizzative;
- c) Area/Ufficio Competente/Responsabile/Tutor:  
articolazione organizzativa del Comune che predispone 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 capitolato, viene applicato, su richiesta volontaria e conforme ai criteri procedurali stabiliti dal Capitolato 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 Trinità.
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 € 80,00.

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 Trinità 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 Trinità 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.

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).

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

Per ogni progetto il responsabile del servizio 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 7 moduli di 8 ore.

Ogni cittadino contribuente, può aderire al Baratto per un ammontare di tributi dovuti compreso tra un massimo di € 560,00 e un minimo di € 80,00.

#### **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 Trinità, 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 Trinità 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 nel caso in cui vengano svolte maschioni specifiche ad alto rischio o che richiedono particolari capacità fisiche e mentali;
- 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 Trinità contenziosi tributari e debiti per tributi riferiti ad annualità pregresse.

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

1. La Giunta Comunale annualmente approva apposito avviso pubblico per la partecipazione al Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo, con l'elenco dei progetti di intervento previsti.  
2. I destinatari individuati dal presente Capitolato potranno presentare le domande di adesione al Baratto, mediante la compilazione di un modulo reperibile dal sito web del Comune di Trinità.  
3. Le domande, dovranno essere presentate dai cittadini 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'ufficio segreteria, per una prima valutazione tecnica 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'ufficio segreteria nel caso in cui l'importo totale delle richieste fosse superiore all'importo complessivo della spesa destinata al Partenariato Sociale - Baratto Amministrativo individuato dalla Giunta Comunale, stilerà una graduatoria secondo l'ordine di arrivo delle domande al protocollo del Comune di Trinità.  
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'Ufficio segreteria, 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'Ufficio segreteria, 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 sarà quantificato in un monte ore tale da coprire totalmente o parzialmente l'importo 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'Ufficio tecnico 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 risultanze finali contenute nel registro presenze l'Ufficio segreteria 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 è lo strumento con cui il Comune ed i cittadini singoli concordano tra loro tutto ciò che è necessario, ai fini della realizzazione degli interventi di cui al presente Capitolato.

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 Capitolato 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.

In apposito registro, anche elettronico, sono rendicontate le prestazioni oggetto del Baratto Amministrativo al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

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 segreteria 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 responsabile 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 responsabile, al fine di conteggiare il monte ore destinato dal cittadino singolo al Baratto Amministrativo.
3. Il modulo minimo, quantificato in 8 ore, potrà essere realizzato anche in un numero maggiore di giorni, previa autorizzazione del responsabile.
4. Il servizio deve essere svolto tra aprile ed ottobre dell'anno in corso svolgendo per ogni giornata almeno 8 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 ammessi al baratto amministrativo operano in una logica di complementarietà 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 Responsabile del servizio 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 responsabile comunale provvederà a comunicare all'Ufficio Tributi la parte del tributo compensata; per la parte non compensata, lo stesso attiverà l'iter ordinario di riscossione.
- a.3. Sulla base dell'attestazione di cui al precedente comma, l'Ufficio segreteria procederà con proprio provvedimento alla compensazione delle partite contabili mediante riduzione del tributo previsto dal Baratto Amministrativo.
- a.4. Il mancato rispetto del calendario di presenza alle attività senza giustificato motivo o autorizzazione da parte del Responsabile 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.5. In caso di mancata realizzazione del progetto, l'Ufficio segreteria 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 inseriti nell'elenco dei volontari civici d'ufficio e pertanto 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 dall' ufficio tecnico 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 Trinità, 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.

#### 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 Trinità 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.

## **Modulo per domanda “Baratto Amministrativo”**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ codice fiscale  
\_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N.\_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ e-  
mail: \_\_\_\_\_ @\_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

- essere cittadino italiano o comunitario o cittadini di paesi terzi in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo rilasciato a tempo indeterminato;
- essere residente nel Comune di Trinità ovvero essere contribuenti del comune stesso;
- avere una età non inferiore ad anni 18;
- avere idoneità psicofisica richiesta per le caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgere;
- non aver riportato condanne penali passate in giudicato per delitti contra la Pubblica Amministrazione, il patrimonio, l'ordine pubblico, per i reati di cui agli artt. 600, 600 bis, 600 ter e 612 bis c.p. e per i delitti contro la libertà personale;
- non avere con il comune di Trinità contenziosi tributari e debiti per tributi riferiti ad annualità pregresse.

### **CHIEDE**

di partecipare al “Baratto Amministrativo” per la copertura di somme future dovute a titolo di \_\_\_\_\_ (IMU/TARI)

### **DICHIARA INOLTRE**

- di essere disponibile a prestare la seguente attività<sup>1</sup> a scomputo del debito nei confronti del Comune di Trinità nelle seguenti tipologie di lavorazione (barrare le caselle):

<b>Tipologia di attività</b>
Manutenzione del verde e del decoro aiuole e giardini
Manutenzione e verniciatura ringhiere, panchine
Manutenzione del verde e del decoro impianti sportivi
Manutenzione del verde e del decoro area cani
Manutenzione del verde e del decoro fontanelle
Altro (descrivere)

- di essere disponibile a svolgere l'attività nei seguenti giorni e nelle seguenti fasce orarie:

<b>Giorno</b>	<b>Fascia oraria</b>

1 Si precisa che l'Amministrazione potrà individuare un'attività da svolgere alternativa a quella richiesta con il presente modulo di domanda, la quale sarà comunque concordata con il richiedente.

**SI ALLEGA:**

- 1) fotocopia documento di riconoscimento

Data .....

Firma .....