

COMUNE DI FONTAINEMORE

Regione Autonoma della Valle d'Aosta

Regolamento per l'aiuto alle fasce deboli per il pagamento di tributi comunali o di altre entrate di natura patrimoniale con la forma del

“Baratto Amministrativo”

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 11 del 13.02.2020

MODALITA' ATTUATIVE

Art. 1 - Riferimenti legislativi, finalità, oggetto e ambito di applicazione

Art. 2 – Definizione del baratto amministrativo

Art. 3 - Applicazione del baratto amministrativo

Art. 4 - Natura del rapporto

Art. 5 - Requisiti per l'attivazione degli interventi

Art. 6 - Interventi e attività

Art. 7 - Individuazione degli importi

Art. 8 - Identificazione del numero di moduli

Art. 9 - Destinatari del baratto

Art. 10 - Registrazione dei moduli

Art. 11 - Obblighi del richiedente

Art. 12 - Assicurazione

Art. 13 - Mezzi e attrezzature

Art. 14 – Obblighi del Comune: Sicurezza, responsabilità e vigilanza

Art. 15 – Prestazione attività

Art. 16 – Modalità di accesso

Art. 17 - Entrata in vigore

Allegato A) - Modulo di domanda del "Baratto Amministrativo"

Art.1 - Riferimenti legislativi, finalità, oggetto ed ambito di applicazione

Una nuova forma di collaborazione tra Comuni e contribuenti è prevista dall'art. 190 D.lgs. n. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici: “Gli enti territoriali definiscono con apposita delibera i criteri e le condizioni per la realizzazione di contratti di partenariato sociale, sulla base di progetti presentati da cittadini singoli o associati, purché individuati in relazione ad un preciso ambito territoriale. I contratti possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze o strade, ovvero la loro valorizzazione mediante iniziative culturali di vario genere, interventi di decoro urbano, di recupero e riuso con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati. In relazione alla tipologia degli interventi, gli enti territoriali individuano riduzioni o esenzioni di tributi corrispondenti al tipo di attività svolta dal privato o dalla associazione ovvero comunque utili alla comunità di riferimento in un'ottica di recupero del valore sociale della partecipazione dei cittadini alla stessa.”

L'art.190 (“Baratto amministrativo”) del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 conferma e rafforza la potestà degli Enti territoriali circa la definizione di riduzioni o esenzioni di tributi corrispondenti al tipo di attività svolta dal privato, afferma 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.

Trattasi nello specifico di azioni di cura, tutela e valorizzazione del territorio da parte di cittadini a fronte della concessione di agevolazioni sull'esazione di crediti comunali, mediante l'adempimento di obbligazioni attraverso una “prestazione equivalente” di tipo lavorativo c.d. “datio in solutum” ex art. 1197 c.c.

Il presente Regolamento, pertanto, in armonia con le previsioni dell'art. 118 della Costituzione e dello Statuto comunale, disciplina le forme di collaborazione dei cittadini con l'amministrazione per la cura, il recupero e lo sviluppo dei beni comuni urbani.

Art.2 – Definizione del baratto amministrativo

Con il concetto di “baratto amministrativo” si introduce la possibilità di applicare l'art. 1 del presente Regolamento in luogo del pagamento integrale o parziale di tributi comunali, o di altre entrate di natura patrimoniale offrendo alla comunità territoriale una propria prestazione di pubblica utilità, integrando il servizio già svolto direttamente dai dipendenti e collaboratori comunali.

Tale agevolazione si cumula con altri interventi di sostegno sociale ed è considerata la prima forma di intervento di politica sociale in luogo della beneficenza pubblica cui è comunque possibile accedere anche in assenza dell'opportunità del “baratto amministrativo”.

Le proposte e i progetti di collaborazione che coinvolgeranno i beneficiari della misura del “baratto amministrativo” potranno essere formulati da associazioni ed enti operanti sul territorio, oppure direttamente dai singoli cittadini.

Art. 3 - Applicazione del baratto amministrativo

Il “baratto amministrativo” viene applicato in forma volontaria, ai soli cittadini intestatari del tributo comunale, o di altra entrata di natura patrimoniale, che hanno accertate difficoltà nel versare i tributi comunali o le altre somme riferite a servizi offerti dall'Amministrazione, i quali in virtù del “baratto amministrativo” beneficeranno di una diminuzione e/o esenzione dei relativi importi. Gli interventi sono da realizzarsi con riferimento esclusivo all'entità del debito relativo all'annualità in corso all'atto

dell'esecuzione degli stessi e dovranno completarsi entro la medesima annualità. I destinatari del "baratto amministrativo" non possono occupare, in alcun modo, posti vacanti nella dotazione organica del Comune.

Art. 4 - Natura del rapporto

Le prestazioni eseguite in attuazione del patto di collaborazione non costituiscono prestazioni lavorative e non determinano l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro con il Comune.

I soggetti sono tenuti a svolgere le proprie funzioni con la diligenza "del buon padre di famiglia" e a mantenere un comportamento corretto e idoneo al buon svolgimento di quanto si sono obbligati con il patto di collaborazione.

Il carattere di sussidiarietà degli interventi inquadra le prestazioni come forme di collaborazione sociale senza corrispettività con la concessione della diminuzione del debito tributario o di natura patrimoniale.

Art. 5 - Requisiti per l'attivazione degli interventi

I cittadini che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente Regolamento devono possedere i seguenti requisiti:

- Risultare residenti nel Comune di Fontainemore da almeno 24 mesi;
- Et  non inferiore ad anni 18;
- Idoneit  psico - fisica e attitudinale in relazione alle caratteristiche dell'attivit  o del servizio da svolgersi;
- Essere soggetti nei confronti dell'Amministrazione comunale al versamento di tasse e tributi comunali: TASI, IMU, TARI, Tariffe per servizio mensa e scuolabus;
- Essere in possesso di un'attestazione I.S.E.E. in corso di validit  di tipo "ordinario" e di tipo "corrente" pari o inferiore a € 7.500,00;
- Assenza di incapacit  di contrattare con la pubblica amministrazione ex art. 32- ter cod.pen.

Le associazioni che intendono svolgere servizi e interventi di cui al presente Regolamento devono presentare un oggetto statutario non in contrasto con le normative vigenti e con lo Statuto Comunale.

L'attivit  svolta nell'ambito del "baratto amministrativo" di cui al presente regolamento non determina in alcun modo l'instaurazione di un rapporto di lavoro di alcuna tipologia con il Comune.

Art. 6 - Interventi e attivit 

Gli interventi oggetto del "baratto amministrativo" avranno carattere occasionale e non continuativo, saranno finalizzati alla cura o alla gestione condivisa di aree ed immobili pubblici nonch  ad attivit  di utilit  e rilievo sociale, proposti in via principale dai cittadini stessi in forma singola o associata e in via residuale individuati dall'Amministrazione, sempre nel rispetto delle attitudini e delle capacit  specifiche dei soggetti beneficiari della misura agevolativa.

Gli interventi sono finalizzati a:

- integrare o migliorare la vivibilit  e la qualit  degli spazi comunali o di aggregazione sociale;

- assicurare la fruibilità collettiva di spazi pubblici o edifici non inseriti nei programmi comunali di manutenzione;
- realizzare l'inclusione sociale dei beneficiari tramite l'applicazione a progetti destinati a favorire l'aggregazione dei cittadini mediante la collaborazione attiva in manifestazioni ed eventi.

Gli interventi, con finalità di interesse generale, a mero titolo esemplificativo, possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade, interventi di decoro urbano, di recupero e riuso di aree e beni immobili inutilizzabili, e in genere la valorizzazione di una zona del territorio urbano o extraurbano, nonché interventi a supporto delle attività amministrative e culturali promosse dall'ente.

L'Amministrazione, in persona dell'assessore competente, previo parere del dirigente, prenderà in considerazione proposte progettuali provenienti da enti ed associazioni, rispetto alle quali se approvate, potrà concedere ai proponenti gli stessi benefici di cui ai punti precedenti.

Art. 7 - Individuazione degli importi

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune predisporrà un riepilogo dell'ammontare dei tributi dovuti per l'anno in corso e verificherà la capienza finanziaria in modo da determinare l'importo annuale qualificabile come montante massimo compensabile mediante baratto amministrativo. L'importo così individuato verrà formalizzato con atto di Giunta Comunale ed individuato come montante massimo compensabile mediante l'attivazione del patto di collaborazione definito "baratto amministrativo" per l'anno corrente, nonché il limite individuale fissato annualmente per ogni nucleo familiare.

Art. 8 - Identificazione del numero di moduli

Il periodo di esenzione barattabile è soggetto al limite massimo di tre annualità consecutive. Gli Uffici comunali coinvolti dalle proposte di intervento presentate dai cittadini e dalle associazioni, di concerto con gli Assessorati comunali, predisporranno un progetto come contropartita dell'importo fissato ai sensi del presente regolamento, al fine di individuare il numero di moduli (composto da n. 4 ore ciascuno) per l'ammontare complessivo del credito ammesso alla misura del "baratto", tenuto conto del valore simbolico di 30,00 euro per ciascun modulo e del limite individuale fissato annualmente per ogni nucleo familiare. Le spese sostenute dal Comune inerenti la sicurezza del lavoratore (es.: assicurazione, formazione, fornitura di D.P.I. – Dispositivi di protezione individuali, ecc...) verranno aggiunte all'ammontare del debito esistente, contribuendo a definire il monte-ore equivalente complessivo individuale. La riduzione o l'esenzione dal pagamento del tributo sarà compensata da un numero di moduli arrotondati all'unità superiore, senza che il beneficiario possa vantare alcun credito. E' data possibilità al Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva Comunale di individuare un Tutor, fra i dipendenti del proprio ufficio, al fine di delegare le attività di coordinamento per la realizzazione del progetto.

Art. 9 - Destinatari del baratto

I destinatari del “baratto amministrativo” sono residenti maggiorenni, con un indicatore ISEE non superiore a 7.500 euro relativo all’annualità precedente all’attivazione del baratto. Le domande, accompagnate da dichiarazione ISEE, dovranno essere presentate dal titolare del tributo o del debito di natura patrimoniale e dovranno indicare il numero di moduli che si intende attivare. E’ riconosciuta facoltà al richiedente di indicare altro componente maggiorenne del nucleo familiare risultante dallo stato di famiglia, che svolgerà l’attività dedotta nei moduli predisposti dall’Ufficio del Comune. Le domande dovranno contenere esplicito riferimento sia al modulo che ai contenuti del presente Regolamento e la manifestazione d’interesse esplicita la condizione di idoneità da parte del richiedente, o del suo sostituto, a svolgere le attività per le quali è richiesto il baratto. Possono presentare domanda compilando l’apposito modello predisposto entro il 30 aprile di ogni anno. 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:

	Punteggio
ISEE sino a € 2.500,00	8
ISEE sino a € 4.500,00	6
ISEE sino a € 7.500,00	4
Stato di disoccupazione involontario (punteggio per ciascun membro maggiorenne del nucleo familiare)	3
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne del nucleo familiare)	1
Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto	3
I nuclei monogenitoriali con minori a carico	3
I nuclei familiari con 2 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 del nucleo familiare)	2
Assenza di assegnazione di contributi di solidarietà alla data di presentazione della domanda	1
Rispetto di precedenti piani di rientro stipulati con il Comune o con l’ATC 1	1

Le domande ammissibili verranno accolte in ordine di presentazione fino al concorrere della disponibilità del fondo disponibile per l’anno corrente. Nel caso in cui l’importo totale delle richieste fosse inferiore all’importo complessivo del “baratto amministrativo” si potranno accogliere ulteriori domande nel corso dell’annualità anche oltre il termine del 30 aprile e fino ad esaurimento del fondo disponibile. Qualora, infatti, 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,

ovvero l'ordine di consegna nel corso della giornata per le domande del medesimo giorno). Per stato di disoccupazione involontario si intendono quei lavoratori senza un impiego che dichiarano la propria immediata disponibilità a svolgere un'attività lavorativa e a partecipare alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il Centro per l'Impiego ex artt. 19 e 21 D.lgs. 150/2015, che abbiano perso la propria attività lavorativa in modo involontario.

Sono considerate ipotesi di cessazione involontaria del rapporto di lavoro:

- licenziamento per giustificato motivo soggettivo e oggettivo;
- licenziamento disciplinare;
- risoluzione consensuale del rapporto di lavoro intervenuta in sede protetta (procedura di conciliazione presso la Direzione Territoriale del Lavoro), oppure intervenuta in ragione di rifiuto di trasferimento del lavoratore ad altra sede aziendale distante oltre 50 km dalla residenza;
- dimissioni per giusta causa;
- dimissioni rassegnate durante il periodo tutelato di maternità.

L'attività assegnata al richiedente del "baratto amministrativo" può essere svolta dal richiedente stesso o da un familiare convivente entro il terzo grado di parentela (previa indicazione agli Uffici dell'identità del soggetto incaricato, con allegazione di documentazione comprovante la disponibilità del medesimo a prendere parte attiva al progetto, il tutto subordinato alla accettazione formulata dagli uffici comunali della sostituzione in oggetto). L'attività, ad eccezione di quanto su esposto, non può essere conferita, neppure in via parziale, a terzi. Si redigerà un calendario, a cura dell'Ufficio del Comune, per lo svolgimento delle varie attività assegnate che sarà vincolante per il richiedente. Il mancato rispetto per 3 volte del calendario delle attività senza giustificato motivo o autorizzazione scritta da parte degli uffici comunali è causa di decadenza dalla partecipazione al progetto, senza che l'intervento compiuto sino a quella data possa essere riconosciuto come titolo di credito.

Art. 10 - Registrazione dei moduli

In apposito registro sono riportati i giorni in cui tali moduli di intervento sono esplicitati, 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/territorio, 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 ad esempio in caso di manifestazioni, previa autorizzazione scritta rilasciata dagli uffici comunali.

Art. 11 - 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 complementarità e non di mera sostituzione di operatori pubblici o convenzionati con l'ente. Dovrà utilizzare i mezzi, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e quant'altro eventualmente fornito, con la

massima cura e attenzione. E' 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 impedimenti a svolgere la propria mansione. Il richiedente offre la propria disponibilità per un monte ore tale da coprire l'intera esigenza del tributo fino all'ammontare massimo consentito annuo per nucleo familiare, riconoscendo n. 4 ore di partecipazione al "baratto amministrativo" ogni 30,00 euro di tributo simbolico da versare.

Art. 12 – Assicurazione

I cittadini che aderiscono al "baratto amministrativo" saranno assicurati a cura dell'Amministrazione comunale 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 alle previsioni di legge. 1 Il volontario risponderà personalmente di eventuali danni a persone o cose non coperti dalle polizze assicurative.

Art. 13 - Mezzi e attrezzature

Il cittadino che aderisce al "baratto amministrativo", dovrà assicurarsi di effettuare le attività previste e concordate con il Comune, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa antinfortunistica vigente, utilizzando eventuali mezzi, attrezzature e dispositivi di protezione adeguati. Il Comune potrà mettere a disposizione attrezzature o materiali in proprio possesso per lo svolgimento dell'attività. Il cittadino ne risponderà e dovrà averne cura, considerato il deterioramento dovuto all'uso, fino alla restituzione che avverrà nei modi ed entro i termini concordati con il Tutor. In caso di danneggiamento e/o smarrimento il cittadino ne risponde direttamente. Qualora le attività richiedano competenze particolari e specifiche diverse da quelle possedute dai beneficiari del "baratto amministrativo", purchè dichiarate nel modulo di domanda del "baratto amministrativo", il Comune di Fontainemore si impegna a fornire occasioni di formazione ed aggiornamento, con modalità da concordare con i richiedenti stessi che sono tenuti a parteciparvi.

Art. 14 – Obblighi del Comune verso il richiedente: sicurezza, responsabilità e vigilanza

Il Comune mette a disposizione del prestatore gli strumenti di lavoro necessari per lo svolgimento delle attività e per garantire un'adeguata tutela dell'integrità fisica e morale dello stesso, garantendo altresì tutti gli strumenti di vigilanza igienica e sanitaria già messi a disposizione del proprio personale dipendente. Il Comune garantisce la copertura assicurativa del lavoratore contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi in relazione a danni che derivassero a costoro dallo svolgimento delle attività. Ai cittadini che svolgono il servizio devono essere fornite, sulla base delle valutazioni effettuate, informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui operano per il servizio civico e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate o da adottare. I cittadini sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati e a rispettare le prescrizioni impartite. La formazione è obbligatoria per l'inizio delle attività. I soggetti individuati rispondono degli eventuali danni cagionati, per colpa o dolo, a persone o cose nell'esercizio della propria attività ed assumono, ai sensi dell'art. 2051 cod. civ. la qualità di custodi dei beni stessi, tenendo sollevato ed indenne l'Ente Comunale da qualsiasi pretesa al riguardo. Qualora si riscontrassero negligenze da parte del cittadino che aderisce al "baratto amministrativo", il Tutor provvederà all'immediato allontanamento dal servizio e alla cancellazione

dall'elenco. Resta salva l'applicazione di eventuali sanzioni, laddove previste dalle normative vigenti.

Art. 15 – Prestazione attività

Le prestazioni di lavoro verranno concordate con il referente comunale individuato e definite con la stipula di un apposito “Patto di collaborazione” tra beneficiario e Comune. Le ore di attività rese in favore della collettività troveranno un riconoscimento “per equivalente” sulla base di un importo orario pari a 7,50 euro per ogni tipo di prestazione lavorativa effettuata. Le spese sostenute dal Comune inerenti la sicurezza del lavoratore (es.: formazione, assicurazione e fornitura di D.P.I. – Dispositivi di protezione individuali, ecc...) verranno aggiunte all'ammontare del tributo dovuto, contribuendo a definire il monte ore equivalente complessivo. Il tutor verificherà periodicamente il corretto svolgimento dell'attività/servizio. Il Comune si riserva la possibilità di sospendere o concludere anticipatamente la prestazione delle ore di attività a seguito della verifica di gravi inadempienze, in tal caso, nulla sarà dovuto a titolo di riconoscimento della diminuzione del tributo comunale.

Art. 16 – Modalità di accesso

Il cittadino o l'associazione che presenti i requisiti sopra indicati può presentare apposita istanza presso l'ufficio Segreteria/Politiche sociali, indicando la tipologia di attività che vorrebbe svolgere. Le Associazioni o gli Enti interessati a presentare domanda di accesso al “baratto amministrativo” dovranno indicare le persone fisiche che realizzeranno le attività proposte e conseguiranno la riduzione o esenzione del tributo.

L'Ufficio comunale preposto verificherà, anche in caso di domanda presentata da Enti o Associazioni, il possesso dei requisiti e provvederà all'ammissione del richiedente, tenendo conto dei seguenti elementi:

- tipologia ed esigibilità del tributo comunale per il quale si domanda la riduzione;
 - capienza del fondo annuo disponibile per la regolarizzazione contabile del “baratto amministrativo”;
 - tipologia di attività proposta;
 - situazione economica e reddituale del richiedente e del suo nucleo familiare convivente.
- In caso di esito positivo dell'istruttoria l'ufficio redigerà, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico il “Patto di collaborazione” da sottoporre per la sottoscrizione al richiedente.

La definizione delle attività di lavoro avverrà tenendo conto di:

- numero di ore presuntive previste per la riduzione o compensazione totale del tributo comunale (comprensivo della quota equivalente di eventuali spese per la sicurezza, assicurazione e formazione);
- livello di professionalizzazione richiesta per l'espletamento della prestazione proposta;
- competenze professionali del richiedente;
- complessità organizzativa del servizio.

Successivamente alla stipula del “Patto di collaborazione” le attività verranno realizzate sotto la supervisione del referente comunale individuato il quale provvederà, una volta effettuate le ore di attività concordate, a certificare all'ufficio Segreteria/ Politiche Sociali lo svolgimento delle prestazioni richieste e l'ammontare delle spese per la sicurezza e

formazione sostenute. Al termine delle attività lavorative, l'ufficio Segreteria/Politiche Sociali trasmetterà all'ufficio comunale titolare del procedimento amministrativo di gestione del credito ed all'ufficio ragioneria la certificazione dell'avvenuto svolgimento della prestazione "per equivalente" resa ai fini della regolarizzazione contabile e dell'emissione di apposita nota di scarico.

Art. 17 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, le previsioni ivi contenute sono sottoposte ad un periodo di sperimentazione della durata di un anno. Durante il periodo di sperimentazione il Comune verifica, con il coinvolgimento dei cittadini che svolgono il servizio, l'attuazione del presente regolamento al fine di valutare la necessità di adottare interventi correttivi.

Allegato A) Modulo di domanda del "Baratto Amministrativo"

Al Signor Sindaco del Comune di
Fontainemore

D o m a n d a d i p a r t e c i p a z i o n e

Azioni di cura, tutela e valorizzazione del territorio da parte di cittadini a fronte della concessione di agevolazioni sull'esazione di crediti comunali di difficile esigibilità - "baratto amministrativo" - e adempimento di obbligazioni attraverso una "prestazione equivalente" di tipo lavorativo .

Il/la
sottoscritto/a _____
nato/a _____ a _____ il

residente _____ a _____ in
via _____
telefono _____ e-mail

C.F. _____

chiede

di essere ammesso a svolgere azioni di cura, tutela e valorizzazione del territorio secondo la formula del "Baratto amministrativo", per la copertura del tributo comunale _____ per l'importo pari a euro _____ provvedendo a fornire copia della dichiarazione ISEE per l'anno _____ (non superiore a € 7.500) e del proprio documento di identità, nonché a compilare, ai fini della graduatoria, la tabella sottostante.

	Punteggio	Segnare con una spunta la voce interessata
ISEE sino a € 2.500,00	8	
ISEE sino a € 4.500,00	6	
ISEE sino a € 7.500,00	4	
Stato di disoccupazione involontario (punteggio per ciascun membro maggiorenne del nucleo familiare)	3	
Stato di cassa integrazione (punteggio per ciascun membro maggiorenne del nucleo familiare)	1	

Persone che vivono sole e sono prive di una rete familiare di supporto	3	
I nuclei monogenitoriali con minori a carico	3	
I nuclei familiari con 2 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 del nucleo familiare)	2	
Assenza di assegnazione di contributi di solidarietà alla data di presentazione della domanda	1	
Rispetto di precedenti piani di rientro stipulati con il Comune o con l'ATC 1	1	

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di possedere i requisiti e di accettare le condizioni previste dal Regolamento del “Baratto Amministrativo” (barrare i requisiti posseduti):

- Essere residente nel Comune di Fontainemore da almeno 24 mesi;
- Età non inferiore ad anni 18;
- Idoneità psico-fisica in relazione alle caratteristiche dell'attività o del servizio da svolgersi;
- Assenza di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione ex art. 32- ter cod. pen;
- Avere presentato al Comune la dichiarazione sostitutiva unica della situazione economica complessiva del nucleo familiare dalla quale risulta un'attestazione I.S.E.E. di € _____ di tipo “ordinario” e € _____ di tipo “corrente”.

2) che lo svolgimento dell'attività di cui al baratto amministrativo sarà svolta:

- dal sottoscritto;
- dal familiare convivente (entro il terzo grado di parentela)

3) di collaborare nei modi che saranno concordati con il Tutor del Comune di Fontainemore;

4) di essere disponibile a collaborare nei seguenti giorni e orari

5) di essere disponibile a prestare la propria attività, compatibilmente con i posti disponibili, nel seguente ambito di interesse (barrare area di interesse):

- collaborazione nella cura delle aree pubbliche (strade, marciapiedi, parchi, giardini, aiuole, ecc.);
- piccola manutenzione edifici pubblici (scuole, centri civici, ecc.);

In alternativa, di voler presentare la seguente proposta di collaborazione:

6) di essere consapevole che le “modalità attuative” del “Baratto Amministrativo” prevedono, in particolare che:

la definizione delle attività da svolgere avverrà da parte del Comune tenendo conto di:

- a) numero di ore presuntive previste per la compensazione del tributo comunale (comprensivo della quota equivalente di eventuali spese per la sicurezza e formazione);
- b) livello di professionalizzazione richiesta per l'espletamento della prestazione richiesta;
- c) competenze professionali del richiedente;
- d) complessità organizzativa del servizio

Le ore di attività rese in favore della collettività troveranno un riconoscimento “per equivalente” sulla base di un importo orario pari a € 7,50 fino alla concorrenza massima prevista annualmente per ogni nucleo familiare.

Le spese sostenute dal Comune inerenti la sicurezza del lavoratore (es.: formazione, assicurazione, fornitura di D.P.I. – Dispositivi di protezione individuali, ecc...) verranno aggiunte all'ammontare del debito esistente, contribuendo a definire il monte-ore equivalente complessivo.

Le domande ammissibili verranno accolte in ordine di presentazione fino al concorrere della disponibilità del fondo disponibile per l'anno corrente.

7) di essere consapevole che in caso di falsa dichiarazione incorrerà nelle sanzioni previste dalla normativa vigente, nonché nella cancellazione dal progetto di “Baratto Amministrativo” e nella perdita dei benefici previsti.

Consapevole delle responsabilità penali assunte, ai sensi dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara di avere compilato la presente dichiarazione e che quanto in essa espresso è vero ed è documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti.

Allega:

- curriculum vitae 19;
- dichiarazione ISEE / ISEE corrente;
- copia fotostatica certificato di disoccupazione;
- copia fotostatica del documento d'identità del richiedente;
- copia fotostatica del documento d'identità dell'eventuale sostituto;

Fontainemore _____

Il dichiarante _____

Firma di autocertificazione (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda innanzi all'impiegato comunale

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL RICHIEDENTE

In ottemperanza al D. Lgs **196/2003** l'Amministrazione comunale garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati forniti.

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che il Comune di Fontainemore può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" – art. 18).

Il conferimento dei dati è obbligatorio pena l'esclusione dalla partecipazione al progetto.

I/La dichiarante può rivolgersi, in ogni momento, all'Ente al quale ha presentato la dichiarazione o la certificazione per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento, se trattati in violazione di legge (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" – art. 10).

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Fontainemore.

Il/La sottoscritto/a esprime ai sensi e per gli effetti del D. Lgs **196/2003** il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali e sensibili ai fini istituzionali.

Fontainemore, _____

Il dichiarante

Firma di autocertificazione (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda innanzi all'impiegato comunale