

**COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE**

**DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLE MISURE DI EMERGENZA  
ALIMENTARE DI CUI ALL' OCDPC N. 658 DEL 29/03/2020  
E AL D.L. N.154 DEL 23/11/2020**

## **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente disciplinare disciplina i criteri di tracciabilità per la gestione, emergenziale, dei buoni spesa di cui all’Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 e al Decreto legge n.154 del 23/11/2020, in relazione alla situazione legata all’epidemia COVID-19.

2. Le disposizioni del presente disciplinare costituiscono quadro attuativo degli elementi di principio stabiliti dall’art. 12 della legge 241/1990 e degli obblighi di pubblicità stabiliti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 per quanto applicabili in relazione alla situazione. Si dà atto che l’acquisizione di buoni spesa, generi alimentari o prodotti di prima necessità avviene – per espressa disposizione dell’ordinanza citata – in deroga al decreto legislativo n. 50/2016.

3. Il presente disciplinare costituisce altresì proposta contrattuale nei confronti degli operatori economici che forniranno i beni dietro presentazione di buoni spesa, proposta alla quale i medesimi aderiscono per effetto della manifestazione di disponibilità all’inserimento nell’elenco comunale degli esercizi commerciali previsto all’art.2, comma 4, lettera a), dell’ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n.658 del 29/03/2020.

## **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente disciplinare si intendono:

a) per “soggetti beneficiari”, le persone fisiche in nuclei familiari “più esposti agli effetti economici derivanti dall’emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e quelli in stato di bisogno”, per soddisfare le necessità più urgenti ed essenziali con priorità per quelli non già assegnatari di sostegno pubblico;

b) per “buono spesa,” il titolo spendibile negli esercizi commerciali aderenti nel Comune di Bagnolo Piemonte, pubblicati sul sito internet comunale;

c) per “generi di prima necessità” i prodotti alimentari, per l’igiene personale - ivi compresi pannolini, pannoloni, assorbenti – e prodotti per l’igiene della casa;

d) per “servizi sociali”, per le rispettive competenze: il Consorzio Monviso Solidale, ente gestore dei servizi sociali, e il Settore comunale “Affari Generali”;

e) operatori economici: i soggetti che effettuano le forniture dei generi alimentari a fronte della presentazione dei buoni spesa.

## **Art. 3 – Importo del buono spesa**

1. Il valore del buono spesa, è determinato come segue, sulla base anche delle intese raggiunte con altri Comuni vicini:

<b>COMPOSIZIONE DEL NUCLEO</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>FAMILIARE</b>	
NUCLEI di 1 persona	€ 50 settimanali
NUCLEI di 2 persone	€ 70 settimanali
NUCLEI di 3 persone	€ 90 settimanali
NUCLEI di 4 persone	€ 100 settimanali
Per ogni componente in più:	€ 10 settimanali in più

2. Il valore del buono è da intendersi comprensivo di tutte le spese di gestione dei buoni stessi da parte dell' esercente nonché delle spese di emissione delle fatture e dell' I.V.A.

3. Il Comune si riserva di variare l' entità del valore dei buoni messi a disposizione in relazione alle disponibilità.

4. La messa a disposizione dei buoni è condizionata dall' entità delle disponibilità di risorse stanziare e a quanto eventualmente disposto dal Comune ai sensi dell' articolo 7 (acquisto diretto o indiretto di generi alimentari ecc.)

L' importo complessivo dei buoni spettanti a ciascun nucleo familiare sarà determinato suddividendo l' intero importo assegnato al Comune di Bagnolo Piemonte, parametrato al numero base di buoni spettanti in relazione al numero di componenti del nucleo, secondo la seguente equivalenza:

RISORSE	SOMMA TOTALE DEI	IMPORTO BASE
COMPLESSIVE	BUONI BASE SPETTANTI	SPETTANTE AL
ASSEGNATE	A CIASCUN NUCLEO	NUCLEO CONSIDERATO

dove con x si intende l' importo totale dei buoni spettante al nucleo considerato.

Potranno essere adottati criteri proporzionali di assegnazione dell' importo in relazione a ulteriori priorità.

#### **Art. 4 – Modalità di concessione del buono spesa ed individuazione dei beneficiari**

1. Il Settore Affari Generali provvede alla elaborazione del modello di autocertificazione/ richiesta, anche con modalità informatizzate, mentre il Consorzio Monviso Solidale, ente gestore servizi socio assistenziali, provvederà alla eventuale assistenza alla compilazione nel giorno di Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 10,00 al seguente numero telefonico 0175391121 (interno 7) e alla valutazione delle istanze. La valutazione avviene da parte del Consorzio in esecuzione a quanto indicato nell' ordinanza n.658 in rapporto alla situazione emergenziale.

2. Ai fini della valutazione, senza la formazione di alcuna graduatoria o attribuzione di punteggi, concorreranno i seguenti criteri:

1. Soggetti privi di qualsiasi reddito e/o copertura assistenziale;
2. nuclei familiari monoreddito, derivante da lavoro dipendente il cui datore di lavoro abbia richiesto ammissione al trattamento di sostegno al reddito a zero ore ai sensi del DL 18/2020;
3. nuclei familiari che non siano titolari di alcun reddito e nuclei familiari monoreddito, derivante da attività autonoma il cui titolare dell' attività abbia richiesto trattamento di sostegno al reddito ai sensi del D.L. 18/2020;
4. nuclei familiari monoreddito derivante da lavoro dipendente il cui datore di lavoro abbia richiesto ammissione al trattamento di sostegno al reddito ai sensi del DL 18/2020 a ridotto orario di lavoro;
5. nuclei familiari segnalati dall' ente gestore dei servizi socio-assistenziali o da soggetti del terzo settore o dal Comune, che non siano beneficiari o titolari di trattamenti pensionistici validi ai fini del reddito;
6. nuclei familiari in carico ai servizi sociali, anche beneficiari del reddito di cittadinanza, sulla base dei bisogni rilevati nell' ambito dell' analisi preliminare o del quadro di analisi da

effettuarsi a cura dell'Assistente sociale di riferimento, con priorità per chi fruisce di un minore beneficio.

3. Il Comune – Settore Affari Generali – provvede alla raccolta delle richieste/autocertificazioni, all'invio al Consorzio Monviso solidale e, al ricevimento da questo ente dell'indicazione dei nuclei beneficiari, alla stampa (diretta o tramite soggetti terzi) e consegna dei buoni spesa, anche mediante avvalimento di soggetti terzi compresi soggetti del Terzo settore, d'intesa con gli altri Servizi comunali. La positiva valutazione dà titolo ai buoni spesa anche per le settimane successive, salve diverse determinazioni. Il Comune porrà a disposizione settimanalmente (o cumulativamente per più settimane) il buono spesa, che potrà essere costituito da una tessera recante l'importo spendibile per il nucleo, il numero d'ordine, gli spazi per la compilazione da parte degli esercenti delle somme via via utilizzate, ovvero da più buoni spesa ognuno di identico o differenziato valore, per un totale corrispondente alla spettanza settimanale. Il Settore Affari Generali provvede altresì alla compilazione di prospetto riepilogativo dei buoni assegnati a fronte delle richieste/autocertificazioni, che consenta la tracciabilità dei flussi informativi tra Comune e Consorzio e dei valori dei buoni messi a disposizione per ciascun nucleo beneficiario.

4. Il Comune è competente per i buoni spesa a favore di nuclei familiari come risultanti dall'autocertificazione esaminata dal Consorzio e trasmessa al Comune.

5. La gestione dei rapporti tra gli enti coinvolti e con l'utenza, i flussi informativi, la messa a disposizione dei buoni, sono improntati alla massima semplificazione e tutela della salute, e con il fine di ridurre i tempi di erogazione del buono spesa ed il rischio di contagio, anche con l'utilizzo di canali informatici e telematici.

6. Le attività da parte del personale, servizi comunali, ecc. inerenti la gestione dell'iniziativa sono da intendersi attività non differibili, emergenziali, da svolgersi anche "in presenza" in servizio a tutti gli effetti di legge, quali misure di protezione civile, coinvolgenti, ove occorra, soggetti del Terzo settore.

7. Agli impegni di spesa – anche per la stampa dei buoni, per le forniture, e per altre attività connesse – si provvede prelievi variazioni di bilancio ove occorrenti, e tenendo conto dell'espressa "deroga" al decreto legislativo n. 50/2016 stabilito dall'ordinanza statale.

#### **Art. 5 – Modalità di utilizzo del buono spesa**

1. La validità dei buoni è limitata al periodo di durata emergenziale come stabilito dalle competenti autorità. I buoni non potranno essere ceduti, non saranno convertibili in denaro. Essi sono utilizzabili – secondo quanto prescritto nell'ordinanza statale – solo per acquisto di generi alimentari.

2. Vengono individuati quali soggetti presso i quali utilizzare i buoni spesa, tutti gli operatori economici che diano disponibilità a seguito di avviso pubblico del Comune; i riferimenti degli operatori economici sono pubblicati sul sito web del Comune con aggiornamento periodico. La disponibilità resa nota al Comune circa l'adesione all'iniziativa, comporta automatica

accettazione di tutte le condizioni di gestione via via in vigore e, in assenza di rilievi del Comune, costituisce “accreditamento” idoneo alla possibilità di accettare e gestire i buoni, fino a revoca per inadempienza o recesso da parte dell’operatore economico.

3. Gli operatori economici provvederanno:

- ove richiesto dal Comune, nel caso di buoni-tessera cumulativi: alla rendicontazione periodica, anche giornaliera ove fosse necessario, delle somme utilizzate, mediante invio di informazioni al Comune – Settore Affari Generali, e alla annotazione su ciascuna tessera, all’atto dell’utilizzo, della somma spesa;
- alla trasmissione su base mensile al Comune emittente della fattura – o altro titolo se ammesso - recante l’importo complessivo erogato sotto forma di buoni; il titolo verrà pagata di norma entro 60 giorni dal ricevimento;

4. E’ facoltà dell’operatore economico disporre scontistica particolare sul valore dei generi alimentari prelevati mediante utilizzo del buono spesa, nel rispetto delle norme vigenti.

5. Gli operatori economici devono essere in regola con i necessari titoli abilitativi per la messa a disposizione dei generi alimentari, ove necessari.

6. In riferimento alla documentazione fiscale da emettere, si precisa quanto segue:

- si è in presenza di buoni che consentono l’acquisto di un paniere di beni (voucher multiuso) e per i quali il movimento di denaro a favore del negoziante si concretizza in un secondo momento rispetto all’acquisto da parte del beneficiario persona fisica (e relativa rendicontazione al Comune).
- il negoziante pertanto, in sede di cessione del bene, non emetterà alcuna fattura nei confronti del Comune, ma un documento commerciale con rilevazione dell’IVA (da rilasciare al cliente) con la dicitura “corrispettivo non riscosso”;
- sulla base di questi documenti commerciali, l’esercente provvederà all’emissione di una nota di debito fuori campo IVA nei confronti del Comune (allegando i buoni ritirati), al fine di incassare le somme relative.

**La nota di debito elettronica dovrà essere intestata a COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE, Piazza Divisione Alpina Cuneense, n°5 – Partita IVA 00486530041 – Codice Univoco H3PGBW -.**

Contesulamente all’emissione mensile della nota di debito, i buoni spesa ritirati relativi alla stessa dovranno essere consegnati all’Ufficio Affari Generali dell’Ente.

Dovrà essere comunicato, se non ancora fatto, l’IBAN di riferimento.

## **Art. 6 - Verifica delle condizioni autocertificate e delle modalità di gestione dei buoni**

1. Le Amministrazioni coinvolte nella gestione dei buoni spesa, possono verificare o far verificare la veridicità delle dichiarazioni rese in sede di istanza provvedendo al recupero delle somme erogate ed alla denuncia all’Autorità Giudiziaria ai sensi dell’art.76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

2. Il Comune si riserva di verificare la regolarità delle prestazioni da parte degli operatori economici aderenti; in caso di inadempienze contestate, il Comune potrà escludere dall’elenco

degli operatori abilitati il soggetto inadempiente, con preavviso di due giorni, senza che l'operatore economico possa pretendere alcun indennizzo o compenso, fatto salvo il pagamento dei beni regolarmente erogati. Analogamente, l'operatore economico non potrà pretendere indennizzo alcuno qualora il numero degli utilizzatori si rivelasse esiguo.

**Art. 7 – Acquisto da parte del Comune di generi alimentari o prodotti di prima necessità.**

1. Il Comune potrà anche disporre l'acquisto di generi alimentari o prodotti di prima necessità (questi ultimi, per l'acquisto da parte del Comune, consentiti dal c.4, lett. b), dell'ordinanza statale), in deroga al D.lgs. n.50/2016 come stabilito dall'ordinanza stessa. Per l'acquisto e per la distribuzione potrà avvalersi degli enti del Terzo settore.

**Art. 8 – Modifiche e aggiornamenti.**

1. In relazione alla natura emergenziale della situazione, potranno disporsi modifiche, aggiornamenti alla gestione dell'iniziativa; l'attuazione di quanto contenuto nel disciplinare dovrà innanzi tutto essere coerente con l'evoluzione emergenziale in atto.