



COMUNE DI LAGOSANTO

C.A.P. 44023
FAX 0533 909329

PROVINCIA DI FERRARA

TEL. 0533 909525

REGOLAMENTO RECANTE

“DISCIPLINA PER IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE STRUMENTALI DEGLI UFFICI COMUNALI PREPOSTI ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE E DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO DEL PERSONALE COINVOLTO NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI RECUPERO EVASIONE IMU E TARI AI SENSI DELL’ARTICOLO 1, COMMA 1091 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145”

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 19.06.2019

Il presente Regolamento tiene conto dei criteri definiti in sede di contrattazione decentrata conclusa in data 31/05/19, con le seguenti OO.SS: CGIL-CISL-UIL

Articolo 1 *(Oggetto e finalità)*

1- Il presente regolamento, in attuazione del vigente assetto legislativo, contrattuale e regolamentare, contiene disposizioni per la costituzione e l'utilizzo del fondo previsto dall'art. 1, comma 1091, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 nonché le modalità e i criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici.

2- L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata a incentivare l'efficienza e l'efficacia dell'accertamento dell'evasione dell'Imposta Municipale Unica (IMU) nonché della Tassa Rifiuti (TARI), valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento.

Articolo 2 *(Soggetti interessati e funzioni assegnate agli stessi)*

1- Il presente regolamento si applica al personale in servizio presso il Settore Finanziario, o personale interno all'Amministrazione Comunale, purché in ogni caso assegnato, anche temporaneamente, al Settore stesso al fine di espletare l'attività di cui all'oggetto.

2- Sono soggetti interessati al presente regolamento:

- Responsabile P.O del Settore Tributi nonché responsabile di imposta
- Personale dell'ufficio Tributi addetto all'accertamento
- Collaboratori esterni al Settore Tributi (non assegnati stabilmente al Settore, ma che collaborano con quest'ultimo occasionalmente rimanendo assegnati al Settore di rispettiva appartenenza), ovvero un numero variabile di personale appartenente ad altri servizi comunali, individuato, sulla base del possesso di specifiche competenze tecniche specialistiche, a seguito di conferenza dei responsabili dei settori interessati, coadiuvata dal segretario comunale

3- I soggetti interessati sono chiamati a svolgere le seguenti funzioni:

- **Il Responsabile P.O. del Settore Tributi, nonché responsabile di Imposta:**
organizza, coordina, gestisce, sovrintende a tutte le funzioni e attività svolte dal gruppo di lavoro e predispone gli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo dell'Ente. Inoltre è il funzionario responsabile dell'attività organizzativa e gestionale dell'imposta comunale sugli immobili (IMU- TARI) ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.lgs 504/92 designato con deliberazione di Giunta Comunale.
Spetta a quest'ultimo sottoscrivere le richieste ai contribuenti, gli avvisi di accertamento, i dinieghi, le rateizzazioni, le rettifiche e gli annullamenti degli stessi oltre che apporre il visto di esecutività sui ruoli e disporre gli eventuali rimborsi.
Qualora l'avviso venga impugnato può assistere l'amministrazione nel contenzioso di fronte alle Commissioni Tributarie, fatti salvi i casi di particolare complessità per i quali può essere prevista la nomina di un patrocinatore esterno all'Ente e di provata professionalità.
- **Personale dell'ufficio tributi addetto all'accertamento:**
ha il compito di programmare, in accordo con il Responsabile del Settore, l'attività del gruppo di lavoro, coordinando l'azione delle diverse unità operative coinvolte.
Spetta allo stesso, prima dell'inizio dell'attività, il compito di stilare annualmente una relazione, da tradursi in deliberazione di giunta comunale, denominata " Piano delle azioni

di controllo delle attività volte al recupero evasione”, nella quale sono elencate le attività che saranno operativamente svolte nell’esercizio. Parimenti spetta al medesimo la predisposizione, sentito il Responsabile del Settore, della rendicontazione, al termine delle operazioni, dell’effettivo svolgimento dell’attività indicante i conteggi risultanti dagli accertamenti effettuati, al fine di poter quantificare i risultati raggiunti.

Ha inoltre il compito di:

- informare il Responsabile del Settore in merito all’andamento delle azioni di recupero
- eseguire operativamente l’attività di verifica e accertamento di evasione d’imposta
- curare l’immissione dei dati e la sistemazione degli archivi relativi agli immobili
- svolgere tutte le mansioni amministrative atte ad istruire e perfezionare il corretto iter procedurale, a partire dalla formazione degli avvisi di accertamento, per poi passare alla successiva fase di riscossione attraverso il controllo dei versamenti pervenuti, procedendo, in mancanza, alla eventuale iscrizione a ruolo
- ricevere i contribuenti e associazioni di categoria per i dovuti chiarimenti in materia

• **Collaboratori esterni al settore tributi: collaboratore amministrativo e tecnico:**

Agli eventuali collaboratori esterni al Settore Tributi, individuati solo in caso di effettiva necessità in sede di conferenza dei responsabili di settore come specificato al precedente comma 2, spettano esclusivamente i compiti di natura diversa da quelli già riportati nei punti precedenti

In particolare i **collaboratori amministrativi** svolgono l’istruttoria relativa alla verifica dei requisiti per l’ammissione alla concessione delle rateizzazioni in applicazione dei vigenti regolamenti comunali. Se necessario svolgono attività di immissione dati e/o altre mansioni di natura esclusivamente amministrativa, comprese, eventualmente, attività inerenti la spedizione e/o notifica degli atti di accertamento ed esecutivi

Il collaboratore tecnico predispone gli elaborati catastali, fornisce eventuale consulenza tecnica specifica e svolge ogni altra indagine di natura tecnica collaterale connessa al recupero dell’evasione in qualità di esperto in materia catastale e di pianificazione territoriale ai fini IMU.

Articolo 3

(Costituzione del fondo)

1- E’ costituito un fondo nel quale confluiscono tutte le risorse destinate agli incentivi per le funzioni/attività di cui all’articolo precedente

2- Il fondo è pari al 3% del maggior gettito accertato e riscosso per IMU e TARI, anche coattivamente, nell’esercizio fiscale precedente risultante dal conto consuntivo approvato. La costituzione del fondo è infatti condizionata all’approvazione del bilancio di previsione e al rendiconto nei termini di legge stabiliti dal TUEL.

3- L’importo complessivo del fondo è destinato:

- per un ammontare pari al 2,5 % al riconoscimento del trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale o apicale da ripartirsi secondo i criteri di cui al successivo articolo 4
- per un ammontare pari allo 0,5% al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate

Articolo 4

(Criteri di erogazione dell'incentivo)

1- I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti al personale dell'Ente nell'ambito delle seguenti percentuali massime:

- funzionario responsabile Settore Tributi nonché responsabile di Imposta 14%
- dipendente Servizio Tributi addetto al controllo 54% (*considerando che il max individuale non potrà superare il 15%)*
- collaboratore Tecnico 9%
- collaboratori Amministrativi (massimo 2) 9% cadauno
- collaboratore Amministrativo- Messo comunale 5%

2- Le sopra indicate percentuali saranno modificate nel caso in cui siano presenti nel gruppo di lavoro solo alcune delle sopra indicate figure professionali, ovvero dalla relazione finale risulti che solo alcune delle figure professionali sopra indicate hanno concorso al raggiungimento degli obiettivi di accertamento, in questo caso la relativa quota è proporzionalmente distribuita tra le altre figure del gruppo di lavoro in modo tal che il totale ripartito sia sempre pari al 100%

3- Nell'anno successivo, a quello di costituzione del fondo, il Segretario generale, nel caso in cui siano stati rispettati i termini per l'approvazione dei documenti contabili stabiliti dal D.Lgs 267/2000, avvia l'iter per la liquidazione degli incentivi. A tal fine acquisisce la relazione sulle attività svolte che si traduce in una deliberazione di giunta di presa d'atto dei maggiori incassi e, sulla base degli elementi acquisiti, procede alla liquidazione dell'incentivo.

4- Nel caso in cui non siano stati rispettati i termini per l'approvazione dei documenti contabili stabiliti dal D.Lgs 267/2000, l'incentivo non sarà liquidabile e le somme stanziare nel fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività confluiranno in economia di bilancio senza poter essere traslate all'anno successivo

Art.5

(Limiti alla liquidazione del compenso incentivante e trattamento accessorio)

1- Le somme che costituiscono la quota del fondo destinata all'incentivazione del personale sono inclusive degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'Ente, così come l'IVA nella spesa complessiva del materiale di supporto all'ufficio tributi

2- Gli incentivi complessivamente corrisposti in un anno al singolo dipendente, compreso il dirigente o apicale del settore, ai sensi dell'articolo 1 comma 1091 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145, non possono superare l'importo del 15% del trattamento economico tabellare annuo lordo individuale

3- In considerazione dell'importo complessivo che non potrà essere superiore alla percentuale delle entrate stabilita dalla legge nel limite massimo del 5% secondo la ripartizione di cui all'art.4, la spesa complessiva del personale dovrà includere i contributi assistenziali e previdenziali a carico del Comune nonché l'IRAP da versare su tali incentivi. Gli importi distribuiti, opereranno in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 solo e i documenti di bilancio siano stati approvati nei termini

4- In sede di approvazione della performance, vengono predeterminati gli obiettivi per accedere al trattamento accessorio di cui al presente articolo, per i quali vengono definiti i tempi di attuazione,

le fasi del processo, gli indicatori di risultato ed il personale coinvolto, fermo restando che, in sede di conferenza di cui all'art.2 comma 2, all'ufficio tributi può essere assegnato anche personale appartenente ad altro settore

Art.6

(Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio finanziario/entrate)

1- Il Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio finanziario/entrate è costituito con le somme pari allo 0,5% delle entrate accertate e riscosse in ciascun anno da verificarsi a consuntivo

2- Tale fondo può essere utilizzato per l'acquisizione di software specifici, l'acquisto di apparecchiature tecnologiche funzionali alle attività di recupero evasione o per il potenziamento dell'ufficio entrate, l'acquisizione di servizi strumentali funzionali alle attività dell'ufficio ad utilità pluriennale, alla bonifica delle banche dati ed alla strutturazione di nuovi strumenti di dialogo e di interrelazione con i contribuenti.

3- L'utilizzo del fondo è rimesso alla determinazione del responsabile del servizio competente. Eventuali somme non impegnate nell'esercizio confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione.

Art.7

(Entrata in vigore)

1- Il presente regolamento entra in vigore dal primo gennaio 2019