

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DEGLI INCENTIVI ECONOMICI  
PER L'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO  
IN AMBITO IMU E TARI.***

## SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto e finalità.....	3
Art. 2 - Destinatari.....	3
Art. 3 - Ruoli del personale coinvolto .....	3
Art. 4 - Costituzione e quantificazione del fondo .....	4
Art. 5 - Fissazione degli obiettivi e costituzione del gruppo di lavoro.....	4
Art. 6 - Ripartizione del compenso incentivante all'interno del gruppo di lavoro .....	5
Art. 7 - Principi in materia di valutazione .....	5
Art. 8 - Liquidazione dell'incentivo.....	6
Art. 9 - Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate.....	6
Art. 10 - Relazione conclusiva .....	6
Art. 11- Entrata in vigore.....	7

### **Art. 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, concernente il maggior gettito accertato e riscosso grazie all'attività di accertamento nell'ambito dell'Imposta Municipale Unica e della TARI, nonché le modalità e i criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici.
2. Nell'attuazione della disposizione normativa di cui al comma precedente, l'Ente persegue l'obiettivo di potenziare le attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di permettere l'incremento della loro efficacia ed efficienza valorizzando, al contempo, la professionalità e i risultati raggiunti dai propri dipendenti.
3. Il presente regolamento non si applica qualora le maggiori entrate derivino da attività di accertamento e liquidazione svolta da soggetti terzi.

### **Art. 2 - Destinatari**

1. Il presente regolamento si applica al personale non dirigenziale in servizio presso il settore tributi e altre entrate nonché ad altro personale dell'Amministrazione, purché distaccato o assegnato, anche temporaneamente, al settore tributi al fine di espletare l'attività di cui all'oggetto.
2. I collaboratori amministrativi e tecnici esterni al settore tributi e altre entrate, verranno individuati solo in caso di effettiva necessità, per specifiche attività direttamente connesse all'attività di recupero dell'evasione che potranno emergere in presenza di specifiche caratteristiche degli immobili o del rapporto tributario oggetto di accertamento.

### **Art. 3 - Ruoli del personale coinvolto**

1. Il Responsabile di Imposta è il funzionario responsabile dell'attività organizzativa e gestionale dell'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI) ai sensi dell'art. 11, comma 4 del D.lgs. n. 504/1992 designato con deliberazione della Giunta comunale. Tale Responsabile organizza, coordina, gestisce e sovrintende a tutte le funzioni e attività svolte dal gruppo di lavoro, assegnando a ciascun componente i compiti da espletare al fine di ottenere il miglior risultato possibile.  
Spetta a quest'ultimo sottoscrivere le richieste ai contribuenti, gli avvisi di accertamento, i dinieghi, le rettifiche e gli annullamenti degli stessi, oltre che apporre il visto di esecutività sui ruoli e disporre gli eventuali rimborsi. In caso di impugnazione dell'avviso, spetta al Responsabile assistere l'amministrazione nel contenzioso innanzi alle Commissioni tributarie, fatti i salvi i casi di particolare complessità per i quali l'ente può ricorrere al patrocinio esterno. Il Responsabile, inoltre, predispone e trasmette al Dirigente la relazione finale contenente la rendicontazione delle attività svolte dal gruppo di lavoro, il grado di contribuzione dei dipendenti coinvolti e i risultati conseguiti in termini di accertamenti e riscossioni effettuate.
2. Il personale del settore tributi ed altre entrate ha il compito d'informare il Responsabile di Imposta in merito all'andamento dell'azione di accertamento, di provvedere all'espletamento delle attività amministrative necessarie al gruppo di lavoro e di predisporre gli atti conseguenti, di eseguire operativamente l'attività di verifica e di accertamento, l'immissione dei dati necessari, nonché tutte le mansioni amministrative atte ad istruire e perfezionare il corretto iter procedurale, a partire dalla formazione degli avvisi di accertamento, per proseguire con l'effettivo recapito degli stessi ai rispettivi destinatari, curandone la spedizione o la notifica, il controllo dei versamenti pervenuti,

procedendo, in mancanza, all'iscrizione a ruolo, fino al compimento dell'eventuale esecuzione coattiva.

#### **Art. 4 - Costituzione e quantificazione del fondo**

1. Ciascun anno, in sede di predisposizione del Bilancio di previsione, è costituito un fondo in cui confluiscono le risorse destinate alle finalità di cui all'art. 1, comma 1091, della L. 147/2018, quantificato nella misura del 5% (cinque per cento) del maggior gettito riscosso a seguito dell'attività di accertamento, indipendentemente dall'anno di notifica dell'accertamento stesso, come risultante dall'ultimo conto consuntivo approvato. Tale fondo viene destinato per una quota del 4% (quattro per cento) all'incentivazione del personale dipendente e per una quota dell'1% (uno per cento) al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate. La liquidazione delle risorse del fondo vengono liquidate nel rispetto della disciplina prevista dai successivi articoli.
2. 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.
3. Ciascun anno, la determinazione delle somme afferenti al fondo si effettua esclusivamente sulla base delle riscossioni certificate nell'ultimo rendiconto approvato.
4. Le risorse economiche derivanti dall'applicazione degli articoli precedenti confluiscono nel fondo per le politiche delle risorse umane e della produttività di cui all'art. 67, comma 5, lett. b) del CCNL 2016-2018, pur non rientrando nel limite di cui all'art. 23 comma 2 del D.lgs. n. 75/2017.
5. L'importo di cui al comma 1 è erogabile solamente nel caso in cui il Comune abbia approvato sia il bilancio di previsione che il rendiconto entro i termini stabiliti dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000.
6. La determinazione dell'importo da liquidare viene effettuata sulla base delle somme riscosse e non contestate, a seguito dell'emissione di avvisi di accertamento e liquidazione, al netto delle spese di notifica e dedotte eventuali ulteriori spese derivanti da attività collaterali (stampa avvisi, spedizione, etc) affidate a soggetti terzi.

#### **Art. 5 - Fissazione degli obiettivi e costituzione del gruppo di lavoro**

1. Annualmente, entro la data di approvazione del Piano della performance, il Dirigente responsabile del Settore Tributi e altre entrate elabora uno o più progetti di recupero dell'evasione tributaria individuando uno o più gruppi di lavoro.
2. Ciascun gruppo di lavoro è costituito sulla base delle specifiche competenze tecniche specialistiche necessarie al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e assegnati.
3. Possono prendere parte ad un gruppo di lavoro e quindi essere destinatari dell'incentivo anche i dipendenti a tempo determinato che prestano il loro servizio nell'Ente.
4. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, laddove non sempre siano coinvolti tutti i dipendenti del settore entrate, l'individuazione dei soggetti che costituiscono il gruppo di lavoro deve uniformarsi a criteri di rotazione, al fine del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specialistiche richieste per ogni specifica attività.
5. Ove ciò si rendesse necessario, il Dirigente – di sua iniziativa o su indicazione del Responsabile di Imposta – può apportare modifiche alla composizione di un gruppo di lavoro.

### **Art. 6 - Ripartizione del compenso incentivante all'interno del gruppo di lavoro**

1. Preso atto delle riscossioni derivanti dall'attività di accertamento e liquidazione delle entrate tributarie risultanti dal rendiconto, il Dirigente, con la collaborazione del coordinatore dell'ufficio tributi, dovrà verificare e attestare l'ammontare delle entrate derivanti dall'attività svolta dal gruppo di lavoro formato dal personale dell'Ente e quelle riferibili all'attività svolta da soggetti terzi.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 6, il Dirigente dovrà attestare, altresì, l'importo delle spese relative ad attività ausiliarie svolte da soggetti terzi che andranno detratte dal complesso delle riscossioni rendicontate.
3. Al fine della liquidazione degli incentivi al personale appartenente al gruppo di lavoro, il Responsabile di Imposta predispone e trasmette al Dirigente una relazione dettagliata sulle concrete attività svolte da ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro e sui risultati conseguiti in termini di accertamenti e riscossioni. Dalla relazione deve risultare il livello di responsabilità professionale connesso alla specifica prestazione svolta ed il contributo apportato da ciascuno dei dipendenti coinvolti. La relazione si conclude con una proposta di ripartizione delle somme a disposizione tra i vari componenti del gruppo di lavoro. Qualora la figura del Responsabile di imposta coincida col Dirigente, la relazione è predisposta dal Coordinatore dell'ufficio tributi formalmente individuato.
3. La predetta proposta di ripartizione potrà essere approvata o motivatamente modificata dal Dirigente, che provvederà con proprio atto. Tale proposta dovrà confluire nella Relazione sulla performance sottoposta alla validazione del Nucleo di valutazione.
4. Al Responsabile di Imposta che collabora anche all'attività di accertamento spetta, oltre alla percentuale d'incentivo destinatagli, per le funzioni suo proprie, anche la quota parte della percentuale destinata al personale del settore tributi e altre entrate.
5. Qualora il Responsabile di Imposta coincida con il Responsabile di posizione organizzativa, l'incentivo ad esso spettante per la sua partecipazione all'attività di recupero dell'evasione è da considerarsi aggiuntivo alla retribuzione di risultato.
6. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti al personale dell'Ente nell'ambito delle seguenti percentuali massime:
  - Responsabile di imposta 40,00%;
  - Gruppo di lavoro 60%, con l'obbligo di differenziazione, all'interno del gruppo, tra il personale addetto alla vera e propria attività di accertamento e il personale di supporto.
7. Nel caso in cui il Responsabile di imposta coincida col Dirigente la percentuale di compenso assegnatagli ai sensi del comma precedente, viene ripartita all'interno del Gruppo di lavoro.

### **Art. 7 - Principi in materia di valutazione**

1. L'incentivo è attribuito ad ogni soggetto destinatario secondo le percentuali previste al precedente articolo 6. Ai fini dell'attribuzione il Dirigente tiene motivatamente conto:
  - del livello di responsabilità rivestito;
  - della completezza della funzione svolta;
  - della competenza professionale e professionalità richieste per la funzione ed effettivamente dimostrate;

- delle attività relazionali intercorse tra i soggetti facenti parte della struttura con il fine di assicurare la celerità e l'efficienza delle varie fasi del processo;
- del livello di complessità delle eventuali relazioni esterne con i soggetti sui quali è ricaduta l'attività di accertamento.

#### **Art. 8 - Liquidazione dell'incentivo**

1. Gli incentivi complessivamente corrisposti in un anno al singolo dipendente, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'Amministrazione, non possono superare il 15% del trattamento tabellare annuo lordo dell'anno di riferimento dell'attività di accertamento effettuata.
2. Qualora gli incentivi calcolati sulla base del presente articolo eccedano il limite di cui al comma precedente, le relative eccedenze non potranno essere corrisposte negli anni successivi e costituiscono economie per l'amministrazione.
3. Il controllo del rispetto del limite del 15% del trattamento tabellare annuo lordo è effettuato dal servizio gestione economica del personale in sede di erogazione e sulla base dell'ordinario trattamento spettante al dipendente. Non è possibile effettuare compensazioni, né ritardare artificialmente una liquidazione per eludere il limite.
4. Nel caso in cui, per qualsiasi motivazione, vengano erogate somme in eccesso, queste vengono recuperate a valere sulle successive mensilità di retribuzione.

#### **Art. 9 - Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate**

1. Il Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali del settore tributi ed altre entrate, da destinare all'aggiornamento tecnologico e delle banche dati ed al miglioramento del servizio al cittadino, è costituito con le risorse derivanti dall'accantonamento dell'1% (uno per cento) delle entrate accertate e riscosse in ciascun anno. L'accantonamento al fondo non viene effettuato qualora il bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e il rendiconto dell'esercizio precedente non siano approvati entro i termini stabiliti dal D.lgs 267/2000.
2. Tale fondo può essere utilizzato per l'acquisizione di software specifici, di apparecchiature tecnologiche funzionali alle attività di recupero dell'evasione o per il potenziamento del settore tributi e altre entrate, l'acquisizione di servizi strumentali funzionali alle attività dell'ufficio ad utilità pluriennale, la bonifica delle banche dati, l'implementazione di nuovi strumenti di dialogo e di interrelazione con i contribuenti, l'ammodernamento degli uffici.
3. L'utilizzo del fondo è rimesso alla determinazione del Dirigente. Eventuali somme non impegnate nell'esercizio confluiscono nella quota vincolata del risultato di amministrazione.

#### **Art. 10 - Relazione conclusiva**

1. Ciascun anno, in occasione dell'approvazione del Rendiconto della gestione, il Dirigente dovrà predisporre un'apposita relazione informativa per la Giunta comunale finalizzata ad illustrare:
  - l'obiettivo o gli obiettivi di accertamento assegnati al personale per l'anno di riferimento del rendiconto;
  - la composizione del gruppo di lavoro per ciascun obiettivo;
  - i risultati conseguiti dal gruppo di lavoro in termini di numero posizioni esaminate, accertamenti emessi, accertamenti con adesione sottoscritti, relative riscossioni ed eventuali ricorsi.

2. Nella predetta relazione, il Dirigente dovrà altresì esprimere una propria valutazione in merito all'esito dell'attività effettuata, unitamente ad un giudizio relativamente al livello di effettiva contribuzione dell'utenza.

***Art. 11- Entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione e potrà essere immediatamente applicato in caso di dichiarazione di immediata eseguibilità.