

# CITTA' DI SEREGNO



“REGOLAMENTO 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”

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 5/04/2022  
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale nxxx del xxxxx*

## Sommario

Articolo 1 Oggetto e finalità.....	3
Articolo 2 Costituzione e quantificazione del fondo .....	3
Articolo 3 Fissazione obiettivi e costituzione del gruppo di lavoro .....	4
Articolo 4 Ripartizione del compenso accessorio all'interno del gruppo di lavoro .....	4
Articolo 5 Valutazione dei risultati del progetto .....	5
Articolo 6 Liquidazione del compenso accessorio .....	5
Articolo 7 Limiti alla liquidazione del compenso accessorio .....	5
Articolo.8 Fondo per il potenziamento delle risorse strumentale dell'ufficio entrate .....	6
Articolo 10 Violazione degli obblighi di legge o di regolamento .....	6
Articolo 11 Informazione e confronto.....	6
Articolo 12 Aggiornamento e modifiche.....	6
Articolo 13 Entrata in vigore.....	6

## **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.
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 in funzione dell'attuazione della moderna cultura dell'agire pubblico volta alla programmazione ed al raggiungimento di obiettivi performanti, valorizzando, in concreto, le migliori professionalità ed i risultati raggiunti dai propri dipendenti.
3. Qualora ne ricorrano le condizioni, l'Ente promuove l'attivazione della procedura di accertamento con adesione ed ogni altro istituto previsto dall'ordinamento e volto alla risoluzione immediata e concordata delle posizioni.

## **Articolo 2 Costituzione e quantificazione del fondo**

1. Ciascun anno è costituito, in via preventiva, un fondo in cui confluiscono le risorse destinate alle finalità di cui all'art. 1, comma 1091, della L. 145/2018, quantificato nel modo seguente:
  - A. Il 5% fino a 800.000 euro di entrate accertate e riscosse dell'anno precedente a titolo di recupero dell'evasione dell'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI).
  - B. Il 3% solo per la parte eccedente che va da 800.001 euro di entrate a 1.000.000 di euro di entrate accertate e riscosse dell'anno precedente a titolo di recupero dell'evasione dell'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI).
  - C. L'1 % per la parte eccedente 1.000.000 di euro di entrate accertate e riscosse dell'anno precedente a titolo di recupero dell'evasione dell'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI)
- 1.bis. Il fondo, così costituito, viene destinato per una quota del 90 % all'incentivazione del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, e per una quota del 10 % al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate. Il fondo sarà poi successivamente liquidato sulla base di quanto previsto dai successivi articoli.
2. Rientrano nelle attività di accertamento tutte le attività svolte dal personale di cui al successivo articolo 3 che comportano il recupero dell'evasione dell'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI), a qualsiasi titolo effettuata.
3. Le risorse economiche che saranno distribuite al personale a questo titolo, rientrano nella parte entrata del fondo per le politiche delle risorse umane e della produttività di cui all'art. 67, comma 5, lett. b) del CCNL 2016-2018 secondo cui "Gli Enti possono destinare apposite risorse alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale". Il responsabile della costituzione inserisce le citate risorse in entrata con vincolo di destinazione specifica per gli incentivi tributari, ponendo le citate risorse tra le componenti escluse ai sensi dell'art. 23, comma 2, del d.lgs.75/2017.
4. La quantificazione delle somme da destinare al fondo avviene sulla base degli importi

risultanti dal bilancio consuntivo approvato relativo al medesimo anno di riferimento. Al fine di individuare il maggior gettito accertato relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI), si fa riferimento alle definizioni contenute nel principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs 118/2011 ed in particolare laddove si prevede che gli avvisi di accertamento riguardanti entrate per le quali non è stato effettuato l'accertamento contabile, si procede a tale registrazione quando l'avviso diventa definitivo (sempre se che il contribuente non abbia già effettuato il pagamento del tributo). In tal caso l'entrata è imputata alla voce del piano dei conti relativa al tributo considerato "riscosso a seguito di attività di verifica e controllo".

5. Per somme riscosse, per le finalità di cui al presente regolamento, si intendono altresì gli importi incassati nell'esercizio precedente a quello di definitiva quantificazione del fondo relativi agli accertamenti assunti nell'esercizio di riferimento del fondo, nonché gli importi incassati nell'esercizio precedente riferiti ad accertamenti assunti in anni precedenti nei quali era stato stanziato il fondo di cui al presente regolamento in coerenza con le regole a suo tempo indicate dall'ARAN (RAL\_ 1949 del 18/10/2017), come risultante dal rendiconto della gestione.

### **Articolo 3 Fissazione obiettivi e costituzione del gruppo di lavoro**

1. Annualmente il Dirigente del Servizio Entrate, provvede ad approvare uno o più progetti di recupero evasione costituendo 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 ed assegnati.
3. All'atto della costituzione di ciascun gruppo di lavoro si procede ad individuare un coordinatore e a precisare le attività che ogni componente presta, quali, a titolo esemplificativo, il ruolo svolto, gli strumenti da utilizzare, la metodologia di lavoro e l'obiettivo da raggiungere.
4. 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.
5. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, laddove non siano coinvolti tutti i dipendenti del servizio entrate, l'individuazione dei soggetti che costituiscono il gruppo di lavoro, deve uniformarsi ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto personale disponibile, nel rispetto delle competenze specialistiche richieste per ogni specifica attività.
6. Nel gruppo di lavoro, oltre il personale del servizio Entrate, possono essere coinvolti dipendenti di altri servizi se funzionali al raggiungimento dell'obiettivo di recupero evasione.
7. Eventuali modifiche alla composizione di un gruppo di lavoro possono essere apportate su disposizione del Dirigente del Servizio entrate/tributi che a tal fine provvede o di sua iniziativa o su indicazione del Coordinatore del gruppo di lavoro. In ogni caso nel provvedimento che procede alle modifiche sono evidenziate le motivazioni.

### **Articolo 4 Ripartizione del compenso accessorio all'interno del gruppo di lavoro**

1. All'inizio dell'esercizio successivo a quello di costituzione del fondo, il Coordinatore del gruppo di lavoro effettua una relazione dettagliata sulle concrete attività svolte da ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro al fine di definire i maggiori accertamenti dell'imposta municipale propria (IMU) e della tassa sui rifiuti (TARI) nonché alla eventuale attività connesse alla partecipazione del Comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti. Nella relazione è riportato l'ammontare degli importi

distribuibili calcolato sulla base di quanto disposto dal comma 2 del presente articolo. 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 e deve essere approvata dal Dirigente del Servizio entrate/tributi.

2. Il personale facente parte del Gruppo di Lavoro, come individuato nella relazione all'attività svolta di cui al precedente comma, partecipa alla ripartizione delle somme accantonate quale quota per l'incentivazione nei limiti della seguente ripartizione percentuale:
  - Dirigente: 7% max;
  - Responsabile del Tributo: da min. 10% al 20% max.;
  - Personale Servizio Entrate coinvolto nell'attività accertativa: da min. 40% al 80% max;
  - Personale di altri uffici direttamente coinvolto nel progetto di recupero evasione: 30% max.

### **Articolo 5 Valutazione dei risultati del progetto**

1. Al termine dell'esercizio il Dirigente Responsabile Entrate valuta, sulla base della relazione del coordinatore del gruppo di lavoro la percentuale di realizzazione degli obiettivi ai fini della erogazione del compenso incentivante, secondo la seguente scala:
  - il 100% di conseguimento comporta l'erogazione del 100% dell'incentivo
  - tra il 90% e il 99% di conseguimento comporta l'erogazione del 90% dell'incentivo;
  - tra il 70% e l'89% di conseguimento comporta l'erogazione dell'80% dell'incentivo;
  - tra il 50% e il 69% di conseguimento comporta l'erogazione de 60% dell'incentivo;
  - al di sotto del 50% di conseguimento non ci sarà erogazione dell'incentivo.Il report conclusivo e la valutazione confluiscono nella Relazione sulla performance.

### **Articolo 6 Liquidazione del compenso accessorio**

1. 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 il documento di valutazione di cui al precedente articolo 5 e, sulla base degli elementi acquisiti, procede quindi alla liquidazione del trattamento accessorio.

### **Articolo 7 Limiti alla liquidazione del compenso 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.
2. Gli incentivi complessivamente corrisposti in un anno al singolo dipendente 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 per tredici mensilità del CCNL vigente.
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.5 previa deduzione prevista dall'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, così come l'IVA nella spesa complessiva del materiale di supporto all'Ufficio tributi. Gli importi distribuiti opereranno in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 solo se i documenti di bilancio siano stati approvati nei termini.

4. Qualora gli incentivi calcolati eccedano il limite di cui al comma precedente le relative eccedenze nell'anno di riferimento non potranno essere corrisposte negli anni successivi e andranno ad alimentare il fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate di cui al successivo articolo 8.

#### **Articolo.8 Fondo per il potenziamento delle risorse strumentale dell'ufficio entrate**

1. Il Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate, da destinare all'aggiornamento tecnologico e delle banche dati ed al miglioramento del servizio al cittadino, è costituito con le somme del 10% delle entrate accertate e riscosse in ciascun anno, nonché dalle somme in eccedenza il limite del 15% del trattamento tabellare di cui al precedente articolo7.
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, nonché per attività formative destinate al personale.
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.

#### **Articolo 10 Violazione degli obblighi di legge o di regolamento**

1. I responsabili delle funzioni incentivate che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo.

#### **Art. 11 Informazione e confronto**

1. L'ufficio personale fornisce con cadenza annuale informazione scritta alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e alle Organizzazioni Sindacali in merito ai compensi di cui al presente regolamento, in forma aggregata o anonima, così come previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 18 luglio 2013, n. 358.

#### **Art. 12 Aggiornamento e modifiche**

1. Aggiornamenti o modifiche al presente testo potranno avere luogo con deliberazione della Giunta Comunale, solo a seguito di contrattazione con i soggetti sindacali di cui all'art.9 del CCNL 2016/2018, ai sensi dell'art.7 dello stesso CCNL

#### **Art.13 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento dopo l'avvenuta esecutività della delibera di approvazione è pubblicato per ulteriori quindi giorni all'albo pretorio del comune e diverrà efficace il

giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. Le attività poste in essere dagli uffici delle entrate dall'inizio dell'anno 2021 fino alla operatività del regolamento restano valide in considerazione della maturazione del diritto soggettivo dei partecipanti.