



# **COMUNE DI OLGIATE COMASCO**

## **Provincia di COMO**

REGOLAMENTO PER LA 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 delibera di Giunta Comunale n. 11 del 14/02/2022**

## **INDICE**

Art. 1 – Oggetto e finalità.

Art. 2 – Soggetti interessati.

Art. 3 – Funzioni e attività oggetto degli incentivi.

Art. 4 – Formazione professionale e strumentazione.

Art. 5 – Costituzione del fondo.

Art. 6 – Rapporti con altri servizi comunali.

Art. 7 – Variazioni e modifiche.

Art. 8 – Entrata in vigore.

## **Articolo 1**

*(Oggetto e finalità)*

1. Il presente regolamento, in attuazione delle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari, contiene disposizioni in merito all'utilizzo del fondo previsto dall'art. 1, comma 1091, della Legge 145/2018, nonché modalità e criteri di ripartizione dei correlati incentivi economici.
2. L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata ad aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'accertamento all'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)*

1. Il presente regolamento si applica al personale in servizio presso il Settore Tributi, o personale interno all'Amministrazione Comunale, purché in ogni caso distaccato o assegnato, anche temporaneamente, al Settore stesso al fine di espletare l'attività di cui all'oggetto.
2. Oltre al predetto personale, sono soggetti interessati al presente regolamento:
  - Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi.
  - Il Responsabile del Procedimento che è il responsabile del gruppo di lavoro, dell'organizzazione dell'attività annuale e del procedimento finalizzato al recupero dell'evasione. L'incarico di responsabile del Procedimento deve essere ricoperto da personale assegnato stabilmente al Settore Tributi o al Settore Finanziario.
  - Unità esterna comprendente collaboratori esterni al Settore Tributi (non assegnati stabilmente al Settore, ma che collaborano con quest'ultimo occasionalmente rimanendo assegnati al Servizio/Settore di rispettiva appartenenza), composta da un numero variabile di personale appartenente ad altri servizi comunali, individuato, sulla base del possesso di specifiche competenze tecniche specialistiche, dal Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi ed in accordo con i responsabili dei rispettivi settori comunali di appartenenza.

## **Articolo 3**

*(Funzioni e attività oggetto degli incentivi)*

1. **Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributi**, organizza, coordina, gestisce, sovrintende a tutte le funzioni e attività svolte dal gruppo di lavoro e predispose gli atti da sottoporre all'approvazione degli organi di governo e gestionali dell'Ente.
2. **Il Responsabile del Procedimento** ha il compito di programmare, in accordo con il responsabile di Area, l'attività del gruppo di lavoro, coordinando l'azione delle diverse unità operative coinvolte, individuando, a seconda delle diverse esigenze, anche in relazione ai mutamenti normativi ed alle scadenze di legge che verranno evidenziate di anno in anno, gli strumenti tecnici e le risorse umane maggiormente idonei, assegnando agli stessi i compiti da espletare al fine di ottenere il miglior risultato possibile.  
Spetta allo stesso, prima dell'inizio dell'attività, il compito di stilare annualmente e nei dettagli una relazione preventiva denominata "*Relazione annuale sulle attività di recupero*

*evasione*”, nella quale sono elencate le attività che saranno operativamente svolte dalle diverse unità, indicando anche il tipo di strumentazione tecnologica scelta a tal fine e motivandone la validità. La stessa relazione sarà controfirmata dal responsabile di Area, prima dell’inizio dello svolgimento delle operazioni. Spetta altresì al medesimo la predisposizione, sentito il responsabile di Area, della rendicontazione, al termine delle operazioni svolte, dell’effettivo svolgimento della stessa indicante i conteggi risultati dagli accertamenti effettuati al fine di poter quantificare i risultati raggiunti. Tale attività di rendiconto sarà oggetto del “*Report Finale*” che, sarà controfirmato anche dal responsabile di Area.

3. **Il personale del Settore Tributi.** Il Responsabile del Procedimento provvede all’espletamento delle attività amministrative necessarie al gruppo di lavoro e di predisporre gli atti conseguenti. Spetta pertanto allo stesso la predisposizione di relazioni periodiche atte a monitorare l’andamento delle attività.

Al Personale Amministrativo del Settore Tributi spetta il compito di eseguire operativamente l’attività di verifica e di accertamento di evasione d’imposta, 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 curando la spedizione o la notifica, per poi passare alla successiva fase di riscossione degli avvisi emessi attraverso il controllo dei versamenti pervenuti, procedendo, in mancanza, alla eventuale iscrizione a ruolo, fino al compimento dell’eventuale esecuzione coattiva.

4. **Unità esterna.** Agli eventuali collaboratori esterni al Settore tributi, individuati solo in caso di effettiva necessità, per attività specifiche direttamente connesse all’attività di recupero dell’evasione dell’IMU e della TARI, spettano esclusivamente i compiti di natura diversa da quelli già riportati nei punti precedenti che potranno emergere a seguito di modificazioni normative o di particolari esigenze legate a specifiche caratteristiche degli immobili o del rapporto tributario oggetto di accertamento. Spetta al responsabile di Area motivare la necessità di ricorrere a tali collaborazioni specificando le ragioni, la convenienza e l’utilità di dover ricorrere a tali figure per assolvere compiti specialistici non assolvibili da parte del personale presente presso il Settore Tributi.

#### **Articolo 4**

*(Formazione professionale e strumentazione)*

1. Per il personale di cui al precedente articolo l’Ente:
  - promuove l’aggiornamento nell’ambito del piano di formazione del personale, consistente nella partecipazione a corsi di specializzazione, nell’approvvigionamento di testi e pubblicazioni anche attraverso l’abbonamento a riviste specialistiche, ecc.;
  - garantisce la dotazione di adeguati spazi operativi e relativi arredi, di adeguate e nuove strumentazioni professionali, di mezzi operativi informatici e di tutti i necessari ed attinenti beni di consumo.
2. Ai fini di quanto previsto al comma 1, il responsabile dell’Area Finanziaria comunica annualmente, alle strutture competenti le esigenze formative dei dipendenti nonché il fabbisogno di strumentazioni, mezzi e beni necessari allo svolgimento delle attività da affidare.

## Articolo 5

### (Costituzione del fondo)

1. È costituito un fondo nel quale confluiscono tutte le risorse destinate agli incentivi per le funzioni/attività di cui all'articolo 3 nella misura stabilita al successivo comma 3.
2. 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 3, lett. C) del CCNL 2016/2018* trattandosi di *“risorse derivanti da disposizioni di legge che prevedano specifici trattamenti economici in favore del personale, da utilizzarsi secondo quanto previsto dalle medesime disposizioni di legge”*.  
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, salvo modificare nella parte inclusa nel caso di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto in ritardo rispetto ai termini previsti dal D.Lgs. 267/2000, dando informativa dettagliata alle parti sindacali delle motivazioni dell'approvazione in ritardo dei citati documenti contabili.
3. Il compenso incentivante deve remunerare una produttività reale ed effettiva del personale interno, definita secondo un ben preciso percorso, che parte dalla previa definizione degli obiettivi e si conclude con l'accertamento del grado di realizzazione degli stessi. Pertanto, a inizio dell'esercizio, il Responsabile del Settore Tributi definisce gli obiettivi e indica i soggetti partecipanti alle attività di cui all'articolo 3, definendo altresì le percentuali di partecipazione per ciascuna figura nel limite di quelle indicate nel comma 7. Al termine dell'esercizio lo stesso Responsabile del Settore Tributi approva la *Relazione conclusiva – Report finale* – predisposta dal responsabile del procedimento.
4. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, si stabilisce di stanziare una somma pari al 5% del maggior gettito accertato e riscosso derivante dall'attività di accertamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU) e della Tassa sui Rifiuti (TARI), con riferimento a ciascun esercizio fiscale precedente è destinata:
  - a) Per un ammontare pari al 95%, da ripartire secondo i criteri di cui al successivo comma 8, tra i soggetti di cui all'articolo 2;
  - b) Per un ammontare pari al 5%:
    - all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione;
    - all'implementazione delle banche dati integrate per il controllo e il miglioramento della capacità di accertamento, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli;
5. La quantificazione delle somme da destinare al fondo avviene sulla base degli importi risultanti dal bilancio consuntivo approvato, relativo al medesimo anno di riferimento.
6. In caso di mancata approvazione dei documenti contabili, sarà possibile procedere alla distribuzione di compensi per lotta all'evasione, previsti secondo il vigente regolamento, qualora l'Ente, in sede di costituzione annuale del fondo delle risorse decentrate di parte

variabile, destini risorse aggiuntive, ai sensi dell'art. 67 comma 5 lettera b) del CCNL Enti Locali 2016-2018, da erogare a consuntivo, previa valutazione, in relazione al conseguimento di obiettivi di lotta all'evasione previsti nel piano della Performance dell'Ente o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, a copertura dei correlati oneri del trattamento economico accessorio del personale coinvolto.

7. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo saranno di norma attribuiti ai componenti il gruppo di lavoro nell'ambito delle seguenti percentuali, oltre a quanto previsto dai successivi commi:

- Responsabile dell'Area                   max    30%
- Responsabile del Procedimento   max    30%
- Personale del Servizio Tributi    max    70%
- Unità esterna                            max    10%

È possibile che la relazione iniziale, di cui al comma 2, preveda la partecipazione solo di una parte delle suddette figure. In ogni caso, il totale ripartito sarà sempre pari al 100%. La quota da destinarsi all'unità esterna sarà recuperata in parti uguali a carico delle altre figure coinvolte.

8. La percentuale del "Responsabile del Procedimento" è alternativa e quindi non cumulabile con la quota individuale dei partecipanti posti sotto il suo coordinamento e cioè tutto il Personale del Settore Tributi o il personale in forza dell'Unità Esterna come determinata anno per anno.

9. Qualora dal Report Finale emerga che non si è fatto ricorso in tutto o in parte a dipendenti esterni al Settore Tributi o all'Unità Esterna (mentre tale ricorso era stato previsto dalla relazione iniziale in cui all'art. 3 comma 2), la quota residua non può essere redistribuita agli altri partecipanti e forma economia.

10. 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 di cui al precedente articolo 5, comma 3, ne valuterà il contenuto ed il grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti, esprimendo il proprio parere. Sulla base degli elementi acquisiti il Responsabile dell'Area procede quindi con proprio atto alla liquidazione dell'incentivo mentre per la propria quota sarà il Segretario generale che procederà alla liquidazione.

11. 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, salva l'applicazione da parte dell'Ente delle disposizioni di cui all'art. 5, comma 6.

## **Articolo 6**

### *(Rapporti con altri servizi comunali)*

1. Eventuali richieste di informazioni o di documentazione ad altri servizi comunali, utili allo svolgimento dell'attività di recupero evasione, sono da considerarsi come regolari scambi di dati tra servizi diversi e non rientrano pertanto nelle collaborazioni di cui agli artt. 2 e 3 del presente regolamento.

## **Articolo 7**

*(Variazioni e modifiche)*

1. Le percentuali di cui all'art. 5 potranno essere modificate con deliberazione di Giunta Comunale, solo a seguito di sostanziali modificazioni normative e di giurisprudenza consolidata che dovessero sopravvenire nel tempo a variazione delle procedure operative con conseguente modifica dei carichi di lavoro di ciascuna figura e sotto-unità e/o relativa necessità di introduzione di ulteriori sotto-unità stesse.

## **Articolo 8**

*(Entrata in vigore)*

1. Il presente regolamento concerne il periodo che va dal primo gennaio 2022 e spiega effetti per gli anni a seguire fatto salvo quanto previsto dall'art. 7.