



COMUNE DI BARDONECCHIA

R E G O L A M E N T O
PER LA COSTITUZIONE E
RIPARTIZIONE DEL FONDO
INCENTIVANTE RECUPERO
EVASIONE IMU E TARI

Approvato con delibera di G.C. n. 28 del 10/03/2021

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 l'Area Finanziaria, o personale interno all'Amministrazione Comunale, purché in ogni caso assegnato, anche temporaneamente, all'Ufficio stesso al fine di espletare l'attività di cui all'oggetto.

Sono soggetti interessati al presente regolamento:

- Responsabile P.O. dell'Ufficio Tributi nonché responsabile d'imposta;
- Personale dell'Ufficio Tributi addetto all'accertamento;
- Collaboratori esterni all'Ufficio Tributi (non assegnati a questo ufficio ma appartenenti all'Area Finanziaria, che collaborano con l'Ufficio Tributi rimanendo assegnati all'Ufficio di rispettiva appartenenza), ovvero un numero variabile di personale appartenente ad altre aree comunali, individuato, sulla base del possesso di specifiche competenze tecniche specialistiche, a seguito di conferenza dei responsabili delle aree interessate.

2. I soggetti interessati sono chiamati a svolgere le seguenti funzioni:

- Il Responsabile P.O. dell'Ufficio 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 ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D. lgs 504/92 e Tari 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 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 dell'Area, 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 nella quale sono elencate le attività che saranno operativamente svolte. Spetta al medesimo la predisposizione 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 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, all'avvio eventuale coazione e ricevere i contribuenti per i dovuti chiarimenti in materia;

• Collaboratori esterni all' Ufficio Tributi: collaboratore amministrativo e tecnico. Agli eventuali collaboratori esterni all' Ufficio Tributi, spettano esclusivamente i compiti di natura diversa da quelli già riportati. 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 esecutivi. Il collaboratore tecnico 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.

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 5% 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 90% al riconoscimento del trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica apicale da ripartirsi secondo i criteri di cui al successivo articolo 4;
- per un ammontare pari allo 10% al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate.

Articolo 4 Criteri di erogazione dell'incentivo

1.L'attività viene demandata in via ordinaria all'Area cui spetta la ripartizione dell'incentivo come previsto al comma 2, qualora si rendesse necessario il supporto di personale esterno all'Area la percentuale da attribuire al personale (Tecnico, Amministrativo e Messo Comunale) è del 5%.

2.I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti al personale dell'Area Finanziaria nell'ambito delle seguenti percentuali massime:

- funzionario responsabile Settore Tributi nonché responsabile di Imposta 20%;
- dipendente Area Finanziaria addetto al controllo 50%;
- dipendente Area Finanziaria non addetto al controllo 30%;

3.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%;

4.Nell'anno successivo, a quello di costituzione del fondo, il Funzionario Responsabile del Servizio, 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.

5.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, compresa la P.O. dell'Area, 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 se i documenti di bilancio siano stati approvati nei termini;

Art.6 Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali

1. Il Fondo per il potenziamento delle risorse strumentali dell'Ente è alimentato con le somme pari allo 10% 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 degli uffici comunali, l'acquisizione di servizi strumentali funzionali alle attività degli uffici 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 Informazione

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.8 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo gennaio 2021