



CITTA' DI TORINO

Divisione Personale

IPOSTESI DI ACCORDO

n. 7 del 2022

Il giorno 16 Dicembre 2022 in Torino, tra

La delegazione di parte pubblica – Area Comparto - composta da:

| | |
|--|---------|
| Direttore Generale Dott.ssa Alessandra CIMADOM | Firmato |
| Vice Direttore Generale Dott. Antonino CALVANO | Firmato |
| Dirigente Divisione Personale Dott.ssa Anna MERLO | Firmato |

integrata per la materia da:

| | |
|---|---------|
| Direttore Dipartimento Risorse Finanziarie Dott. Paolo LUBBIA | Firmato |
| Dirigente Divisione Finanziaria e Servizio IMU e TARI Dott.ssa Maria Assunta PETROZZINO | Firmato |

e la delegazione sindacale composta da:

| | |
|------------------------------|---------|
| FP CGIL | Firmato |
| CISL FP | Firmato |
| UIL FPL | Firmato |
| CSA Regioni Autonomie Locali | Firmato |
| RSU | Firmato |

Premesso che:

Il fondo incentivante destinato al riconoscimento del trattamento accessorio al personale dipendente per l'attività di accertamento tributario è costituito secondo le disposizioni previste nel Regolamento incentivi finalizzati al recupero evasione approvato con deliberazione della G.C. n. 1237 del 28/12/2021, precisamente il 5% delle entrate riscosse nell'anno solare precedente a quello di riferimento, di cui il 90% delle risorse sono destinate a remunerare il personale dipendente ed il restante 10% è destinato al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici.

1. Personale coinvolto

Matura il diritto al compenso incentivante il personale dipendente degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate tributarie, anche incaricato di Posizione Organizzativa, impiegato nel raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Divisione Tributi e Catasto e dell'Ufficio Nucleo Operativo Antievasione (NOA), tra i quali quelli specifici per il recupero dell'evasione di tributi comunali ed erariali. Il personale è ripartito in fasce, in relazione alla qualifica ricoperta, alle responsabilità ed alle competenze necessarie per la gestione delle entrate tributarie, svolgendo almeno una delle competenze indicate.

| Fascia | Qualifica | Competenze |
|---------------|---|--|
| A | Funzionari con ruolo di Unità Organizzativa della Divisione Tributi e Catasto Funzionari con Posizione Organizzativa e delega di firma della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none">- Ricopre il ruolo di Responsabile del Tributo, essendo stato designato con specifico atto- Sottoscrive gli atti di accertamento e di recupero evasione dei tributi e canoni comunali in qualità di Responsabile del Tributo- Definisce la linea accertativa dei tributi e canoni comunali, in accordo con il Dirigente/Direttore di riferimento- Coordina e impartisce direttive al gruppo di lavoro dedicato al controllo e recupero evasione dei tributi, canoni comunale e tributi erariali; |
| | Funzionari tecnici con ruolo di Unità Organizzativa della Divisione Tributi e Catasto Funzionari Tecnici con Posizione Organizzativa e delega di firma della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none">- Ricopre il ruolo di Responsabile delle stime ai fini IMU delle aree fabbricabili- Nell'ambito dell'accertamento tributario, sovrintende alle attività di predisposizione degli atti di notifica ai sensi del comma 336 della legge 311/04 art. 1, stesura delle valutazioni immobiliari ai fini IMU, aggiornamento dei valori delle aree fabbricabili di cui al Regolamento IMU, determinazione delle superfici tassabili ai fini TARI e predisposizione di elaborati grafici ai fini della Numerazione delle Unità Immobiliari |

| Fascia | Qualifica | Competenze |
|---------------|--|--|
| B | Funzionari con Posizione Organizzativa della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none"> - Ricopre il ruolo di Responsabile di procedimento degli atti di accertamento e di recupero evasione dei tributi e canoni comunali, essendo stato designato con specifico atto - E' responsabile del procedimento di notifica degli atti di accertamento tributari - Sovrintende ai progetti di elaborazione massiva delle banche dati finalizzati al recupero evasione - Ricopre il ruolo di Responsabile del contenzioso tributario, con delega alla rappresentanza in giudizio dell'Ente - Ricopre il ruolo di Responsabile dei servizi generali (protocollo, qualità dei procedimenti certificati, gestione edificio) correlati alla gestione dei tributi e canoni comunali - Coordina e impartisce direttive al gruppo di lavoro dedicato al controllo e recupero evasione dei tributi, canoni comunale e tributi erariali; - Attua gli obiettivi annuali collegati all'attività di gestione delle entrate, all'attività di recupero evasione dei tributi e canoni comunali e dei tributi erariali, in collaborazione con i diretti responsabili individuati, siano essi incardinati nella Divisione Tributi e Catasto o nel N.O.A. |
| | Funzionari tecnici con Posizione Organizzativa della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrive, in qualità di Responsabile di procedimento, le stime ai fini IMU delle aree fabbricabili - Nell'ambito dell'accertamento tributario, coordina le attività di predisposizione degli atti di notifica ai sensi del comma 336 della legge 311/04 art. 1, stesura delle valutazioni immobiliari ai fini IMU, aggiornamento dei valori delle aree fabbricabili di cui al Regolamento IMU, determinazione delle superfici tassabili ai fini TARI e predisposizione di elaborati grafici ai fini della Numerazione delle Unità Immobiliari - Attua gli obiettivi annuali collegati all'attività di gestione delle entrate, all'attività di recupero evasione dei tributi e canoni comunali e dei tributi erariali, in collaborazione con i diretti responsabili individuati, siano essi incardinati nella Divisione Tributi e Catasto o nel N.O.A. |
| | Funzionari con Posizione Organizzativa del Nucleo Operativo Antievasione – Corpo di Polizia Locale | <ul style="list-style-type: none"> - Ricopre il ruolo di Responsabile di procedimento nell'attività di controllo ispettivo e di recupero dei tributi erariali; - Coordina e impartisce direttive al gruppo di lavoro dedicato al controllo e recupero evasione dei tributi, canoni comunale e tributi erariali; - Attua gli obiettivi annuali collegati all'attività di gestione delle entrate, all'attività di recupero evasione dei tributi e canoni comunali e dei tributi erariali, in collaborazione con i diretti responsabili individuati, siano essi incardinati nella Divisione Tributi e Catasto o nel N.O.A. |

| Fascia | Qualifica | Competenze |
|---------------|--|--|
| C | Funzionari della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none"> - Partecipa direttamente alla istruttoria e formazione ed emissione degli atti di accertamento e di recupero evasione dei tributi e canoni comunali, disponendo delle necessarie e specifiche credenziali di accesso dedicate - Partecipa direttamente all'attività di informazione ai contribuenti, in tutte le forme possibili (sportello fisico, sportello virtuale, assistenza telefonica, assistenza scritta) - Svolge attività di supporto nella gestione delle entrate tributarie attraverso la propria attività di gestione finanziaria, informatica, del personale, del protocollo, del contenzioso, delle segreterie |
| | Funzionari tecnici della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none"> - Nell'ambito dell'accertamento tributario, predispone gli atti di notifica ai sensi del comma 336 della legge 311/04 art. 1, predispone le valutazioni immobiliari ai fini IMU, aggiorna i valori delle aree fabbricabili di cui al Regolamento IMU, determina le superfici tassabili ai fini TARI e predispone gli elaborati grafici ai fini della Numerazione delle Unità Immobiliari - Partecipa direttamente all'attività di informazione ai contribuenti, in tutte le forme possibili (sportello fisico, sportello virtuale, assistenza telefonica, assistenza scritta) |
| | Funzionari del Nucleo Operativo Antievasione – Corpo di Polizia Locale | <ul style="list-style-type: none"> - Nell'ambito dell'accertamento tributario effettua le attività di verifica sul territorio. - Collabora con l'A.d.E. e G.d.F. e coordina le conseguenti attività di verifica sul territorio - Partecipa direttamente all'attività di informazione ai contribuenti, in tutte le forme possibili (sportello fisico, sportello virtuale, assistenza telefonica, assistenza scritta) |
| Fascia | Qualifica | Competenze |
| D | Dipendenti cat. C della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none"> - Partecipa direttamente all'istruttoria, formazione ed emissione degli atti di accertamento e di recupero evasione dei tributi e canoni comunali, disponendo delle necessarie e specifiche credenziali di accesso dedicate - Svolge attività di supporto nella gestione delle entrate tributarie attraverso la propria attività di gestione di finanziaria, informatica, del personale, del protocollo, del contenzioso, delle segreterie - Partecipa direttamente all'attività di informazione ai contribuenti, in tutte le forme possibili (sportello fisico, sportello virtuale, assistenza telefonica, assistenza scritta, prima accoglienza) |
| | Dipendenti cat. C del NOA | <ul style="list-style-type: none"> - Nell'ambito dell'accertamento tributario effettua le attività di verifica sul territorio. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Collabora con l'A.d.E. e G.d.F. e coordina le conseguenti attività di verifica sul territorio - Partecipa direttamente all'attività di informazione ai contribuenti, in tutte le forme possibili (sportello fisico, sportello virtuale, assistenza telefonica, assistenza scritta) |
|--|---|

| Fascia | Qualifica | Competenze |
|---------------|---|---|
| E | Dipendenti cat. B della Divisione Tributi e Catasto | <ul style="list-style-type: none"> - Partecipa direttamente all'istruttoria, formazione ed emissione degli atti di accertamento e di recupero evasione dei tributi e canoni comunali, disponendo delle necessarie e specifiche credenziali di accesso dedicate - Svolge attività di supporto nella gestione delle entrate tributarie attraverso la propria attività gestione di finanziaria, informatica, del personale, del protocollo, del contenzioso, delle segreterie - Partecipa direttamente all'attività di informazione ai contribuenti, in tutte le forme possibili (sportello fisico, sportello virtuale, assistenza telefonica, assistenza scritta, prima accoglienza) |

2. Ripartizione del fondo

La quota del fondo destinata all'incentivo viene ripartita tra i dipendenti aventi diritto, in base al "Valore giornaliero individuale per fascia", che indica la proporzione di riparto percentuale dell'incentivo tra le varie fasce di cui al precedente punto 1) e il "Valore ponderato per fascia", che varia in base al numero di dipendenti di ciascuna fascia e garantisce la costanza nella proporzione di riparto dell'incentivo tra le varie fasce, anche al variare dell'importo del fondo e/o del numero di dipendenti.

Le formule e il modello di calcolo per il riparto sono indicati di seguito.

Formule di calcolo:

Importo giornaliero individuale = Importo giornaliero totale per fascia / N. giornate lavorative per fascia

dove:

- o Importo giornaliero totale per fascia = Coefficiente moltiplicatore * Valore ponderato per fascia
- o Coefficiente moltiplicatore = Importo fondo / Somma dei valori ponderati delle fasce
- o Valore ponderato per fascia = Valore individuale per fascia * N. giornate lavorative per fascia
- o Valore individuale per fascia = riparto percentuale dell'incentivo tra le varie fasce

Modello di calcolo:

| <i>Fascia (art. 2)</i> | <i>N° dipendenti</i> | <i>N° giornate lavorative per fascia</i> | <i>Valore individuale per fascia</i> | <i>Valore ponderato per fascia</i> | <i>Importo giornaliero totale per fascia</i> | <i>Importo giornaliero individuale per fascia</i> |
|------------------------|----------------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|--|---|
| | | (a) | (b) | (c = a*b) | (d = coefficiente moltiplicatore*c) | (e = d / a) |
| A | 1 | 365 | 23,0 | 8.395,0 | 2.300 | 6,30 |
| B | 1 | 365 | 23,0 | 8.395,0 | 2.300 | 6,30 |
| C | 1 | 365 | 21,0 | 7.665,0 | 2.100 | 5,75 |
| D | 1 | 365 | 18,0 | 6.570,0 | 1.800 | 4,93 |

| | | | | | | |
|--|----------|--------------|------------|---|---------------|------|
| E | 1 | 365 | 15,0 | 5.475,0 | 1.500 | 4.11 |
| Totali | 5 | 1.825 | 100 | 36.500 | 10.000 | |
| Coefficiente moltiplicatore = 0,274 (€10.000/36.500) | | | | = Somma dei valori ponderati delle fasce | | |

N.B.

Lo schema è redatto ipotizzando un fondo (al lordo degli oneri a carico ente) pari ad € 10.000 ed un numero totale di dipendenti pari a 5, cioè n. 1 dipendente per ciascuna fascia e considerando il numero di giorni di presenza massimi (365) così come calcolati ai fini della determinazione della produttività. Gli importi individuali indicati sono da intendere al lordo degli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Ente e di ogni singolo dipendente.

Legenda del modello di calcolo:

N° dipendenti =

Il numero indicato è ipotetico e varia nel tempo. E' pari al numero di dipendenti con una presenza pari o superiore a 180 giorni nel corso dell'anno di riferimento dell'incentivo, così come calcolati ai fini della determinazione della produttività.

N° giornate lavorative per fascia (a) =

Il numero indicato è ipotetico e varia nel tempo. E' pari alla somma dei giorni di presenza o di lavoro a distanza di tutti i lavoratori all'interno di una fascia, così come calcolati ai fini della determinazione della produttività.

Valore individuale per fascia (b)=

Parametro di riparto dell'incentivo spettante a ciascun dipendente nell'ambito di ogni singola fascia, utilizzato per il calcolo del *Valore ponderato per fascia*.

Valore ponderato per fascia(c)=

Parametro di riparto dell'incentivo spettante a ciascun dipendente, ricalibrato e ponderato in base al numero di giornate lavorative per ciascuna fascia di appartenenza.

Coefficiente moltiplicatore =

Coefficiente ottenuto dividendo l'importo totale dell'incentivo con la somma dei valori ponderati di ogni fascia.

Importo giornaliero totale per fascia (d)= Importo giornaliero totale dell'incentivo spettante di ciascuna fascia di appartenenza.

Importo giornaliero individuale per fascia (e)= Importo dell'incentivo spettante a ciascun dipendente all'interno della fascia di appartenenza per ciascun giorno lavorativo (al lordo degli oneri fiscali e contributivi a carico dell'Ente e di ogni singolo dipendente).

In caso di coincidenza di ruoli in classi diverse, è riconosciuta la quota in cui il servizio è stato prestato per il maggior periodo di tempo.

La quota del Fondo destinata al trattamento economico accessorio per l'incentivazione del personale, si considera al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione.

3. Requisiti per il riconoscimento dell'incentivo

L'utilizzo delle risorse destinate all'incentivazione del personale è comunque subordinato alla verifica dell'avvenuta approvazione del bilancio previsionale dell'anno in cui viene costituito il fondo (es. esercizio 2022) e del rendiconto riferito all'annualità precedente (es. esercizio 2021) entro il termine stabilito dal testo unico di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, o al diverso termine prorogato, per il bilancio di previsione, con legge o con decreto del Ministro dell'Interno (ai sensi dell'art. 151, comma 1, ultimo periodo, TUEL) e, per il rendiconto, con legge.

L'utilizzo delle risorse è inoltre subordinato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Divisione Tributi e Catasto e al NOA, in materia di recupero evasione, certificati dal Nucleo di valutazione secondo la disciplina prevista dal vigente Regolamento sul sistema della performance: trasparenza, misurazione, valutazione.

4. Criteri per l'attribuzione dell'incentivo

Non percepiscono l'incentivo in argomento i dipendenti della Divisione Tributi e Catasto e del NOA che hanno riportato valutazioni negative o che abbiano avuto sanzioni disciplinari superiori alla multa.

L'incentivo viene erogato per le giornate di effettiva presenza in servizio, definite secondo i criteri previsti per la determinazione della produttività.

L'anno di riferimento considerato ai fini dell'attribuzione dell'incentivo è quello di costituzione del fondo.

Ai dipendenti assunti o cessati nel corso dell'anno di riferimento, in considerazione del limitato apporto alla performance dell'unità di appartenenza, il compenso spetta solo in caso di presenza pari o superiore a 180 giorni.

Al personale in servizio nell'anno di riferimento con rapporto di lavoro a tempo determinato il compenso è dovuto qualora la durata del rapporto di lavoro, comprensiva di proroghe e rinnovi ricadenti nell'anno di riferimento, sia pari o superiore a 180 giorni. L'incentivo non spetta al personale con contratto di somministrazione di manodopera.

Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale nell'anno di riferimento l'erogazione del compenso viene proporzionato al regime orario adottato. Il compenso non è dovuto nei periodi di assenza non retribuita o di comando funzionale presso altro ente.

La quota non erogata relativa alle giornate di assenza viene redistribuita proporzionalmente tra le fasce.

La quota di incentivo da attribuire ad ogni dipendente, compresi gli incaricati di posizione organizzativa, non può superare il 15% del trattamento economico tabellare annuo lordo di ciascun dipendente.

5. Liquidazione dell'incentivo

La liquidazione dell'incentivo compete al Dirigente di Divisione o al Direttore del Dipartimento del personale di riferimento, nell'ambito del budget assegnato secondo i criteri individuati al punto 2.

Le quote attribuite ad ogni dipendente sono erogate, normalmente, nel secondo mese successivo al pagamento della produttività riferita al medesimo anno.

La liquidazione dell'incentivo avrà luogo a partire dall'anno 2023.

6. Verifica dell'accordo

Trascorso un anno dalla sottoscrizione dell'Accordo le parti si impegnano ad incontrarsi per verificarne l'applicazione.